

Sähköisen arkistoinnin nykytila

Kyselyraportti Surveypal-järjestelmästä, valtionhallinto

Organisaation perustiedot

1. Organisaation nimi (Kaikki vastaajat)

- Kaakkois-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
- Itä-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
- Terveystieteiden tutkimuskeskus ja hyvinvoinnin laitos
- Pohjois-Karjalan kärjäoikeus
- Länsi-Uudenmaan kärjäoikeus
- Pohjanmaan kärjäoikeus
- Valtakunnanvoudinvirasto (1.12.2020 lähtien Ulosottolaitos, joka muodostuu lakkautettavista Valtakunnanvoudinvirastosta ja 22 ulosottovirastosta).
- Pohjois-Savon kärjäoikeus
- Länsi ja Sisä-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
- Turun hovioikeus
- Ilmatieteen laitos
- Kymenlaakson kärjäoikeus
- Etelä-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
- Etelä-Suomen Aluehallintovirasto, hallinto- ja kehittämisspalvelut -vastuualue. Vastaus kaikkien aluehallintovirastojen puolesta.
- Suomen Akatemia
- Varastokirjasto
- Vakuutuslaitos
- Valtiontalouden tarkastusvirasto (VTV)
- Hämeenlinnan hallinto-oikeus
- Työneuvosto
- Valtion koulukodit
- Rajavartiolaitos
- Varsinais-Suomen kärjäoikeus
- Helsingin hovioikeus
- Valtion taloudellinen tutkimuskeskus VATT
- Helsingin hallinto-oikeus
- Etelä-Karjalan kärjäoikeus
- Digi- ja väestötietovirasto (DVV)
- Niuvanniemen sairaala
- Suojelupoliisi
- Suomen Pankki ja Finanssivalvonta

- Suomen ortodoksinen kirkko
- Lounais-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
- Luonnonvarakeskus
- Liikenne- ja viestintävirasto Traficom
- Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä TE-toimistojen yhteinen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus)
- Merenkulun turvallisuuskoulutuskeskus
- Keva
- Suomen metsäkeskus
- Helsingin eurooppalainen koulu
- Työterveyslaitos
- Pelastusopisto
- Eläketurvakeskus
- Geologian tutkimuskeskus
- Markkinaoikeus
- Suomen ympäristökeskus
- Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea
- Oikeusrekisterikeskus
- Innovaatorahoituskeskus Business Finland
- Sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunta SAMU
- Senaatti-kiinteistöt
- Korkein hallinto-oikeus
- Helsingin kärjäoikeuden arkisto / lainkäyttö
- Etelä-Pohjanmaan kärjäoikeus
- Oulun kärjäoikeus
- Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus
- Itä-Uudenmaan kärjäoikeus
- Onnettomuustutkintakeskus
- Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus
- Kainuun kärjäoikeus
- Maanmittauslaitos
- Rovaniemen hovioikeus
- Puolustushallinnon rakennuslaitos
- Verohallinto
- Kansallisgalleria
- Säteilyturvakeskus
- Itä-Suomen hovioikeus
- Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus, Valtori, Tori- ja Tuve-palvelut
- Häätäkeskuslaitos
- Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira
- Syyttäjälaitos
Valtakunnansyyttäjän toimisto
- Maahanmuuttovirasto
PL 10
00086 Maahanmuuttovirasto

- Korkein oikeus
- Etelä-Savon kärjäoikeus
- Yhdenvertaisuusvaltuutetun toimisto
- Pirkanmaan kärjäoikeus
- Rikosseuraamuslaitos
- Valteri-koulu
- Tasavallan presidentin kanslia
- Kansallinen audiovisuaalinen instituutti
- Kanta-Hämeen kärjäoikeus
- Tuomioistuinvirasto
- Tilastokeskus
- Energiavirasto
- Kilpailu- ja kuluttajavirasto
- Tietosuojavaltuutetun toimisto
- Keski-Suomen kärjäoikeus
- Museovirasto
- Ulkoministeriö
- Lapin kärjäoikeus
- Valtioneuvoston kanslia. Vastaus kattaa myös ministeriöt. UM:n AHA:n osalta tulee erillinen vastaus.
- Puolustusvoimat
- Celia – Näkövammaisten kirjasto
- Vaasan hovioikeus
- Tasa-arvovaltuutetun toimisto
- Ruokavirasto
- Rahoitusvakausvirasto
- Patentti- ja rekisterihallitus
- Vanhan Vaasan sairaala
- Turvallisuus- ja kemikaalivirasto
- Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
- Opintotuen muutoksenhakulautakunta
- Päijät-Hämeen kärjäoikeus
- Vaasan hallinto-oikeus
- Poliisihallitus
Asemapäällikönkatu 14, 00520 Helsinki
PL 22, 00521 Helsinki
- Suomenlinnan hoitokunta
- Opetushallitus
- Metsähallitus
- Suomalais-venäläinen koulu
- Väylävirasto
- Kotimaisten kielten keskus

2. Vastaajan sähköpostiosoite ja puhelinnumero mahdollista yhteydenottoa varten (Kaikki vastaajat)

- Teemu Jokinen
0503722424
teemu.jokinen@oikeus.fi
- Esa Kyllästinen
0503800448
esa.kyllastinen@oikeus.fi
- marjut.vuorinen@thl.fi, 0295247393
- tuija.turpeinen@oikeus.fi, puh. 029 5648325
- outi.lehmijoki@oikeus.fi 040 7165773
- Sähköposti: pohjanmaa.ko@oikeus.fi
Puhelin: 02956 49100, ruotsiksi 02956 50424
- kirsi.vaaajasaari@oikeus.fi, puh. 050 306 2225.
- merja.vainikainen@oikeus.fi, p. 029 56 48570
- Timo Koivula, 0504378464, timo.koivula@oikeus.fi
- nina.ovaska@oikeus.fi, puh. 029 5641 251
- helena.mattila@fmi.fi
029 539 2355
- Kärjäsihteeri Eija Soininen, eija.i.soininen@oikeus.fi, p. 029 56 45723
- Minna Nikula
0295661907
minna.nikula@oikeus.fi
- tiina.ake@avi.fi, p. 0295 016 677
- kirjaamo@aka.fi, 0295335049
- johanna.vesterinen@nrl.fi, 0294 117 608
- Sanna Tiensuu, sanna.tiensuu@oikeus.fi, 029 564 3176
- teija.kouvo@vtv.fi
+358 407 364 391
- Kaisa Laukka, apulaiskirjaaja
0295642210
- Jaana Paanetoja
jaana.paanetoja@tem.fi
0503273252
- Elsi Poikala
elsi.poikala@valtionkoulukodit.fi
029 524 4610
- tarja.leino@raja.fi, p. 0295 421357
- varsinais-suomi.ko@oikeus.fi puh 02956 46205 (Arja Saikkonen)
- juho.uusimaki@oikeus.fi; puh. 0295640776
- tytti.valmari@vatt.fi p.0295519434
- Hallintopäällikkö Riikka Asa, riikka.asa@oikeus.fi, 02956 42000
- Marika Äijälä
marika.aijala@oikeus.fi
Puh: 029 5645 933

- matti.toiviainen@dvv.fi
0295 53 5307
- salme.hakkarainen@niuva.fi
0295 242 240
anja.vaisanen@niuva.fi
0295 242 256
- nina.sarmiento@supo.fi
- kirjaamo@bof.fi, kirjaamon ja arkiston puh. 09 183 2616
- sari.hirvonen@ort.fi, 040 592 1519
- Elin Fellman-Suominen
Elin.Fellman-Suominen@oikeus.fi
050 326 4105
- kirjaamo@luke.fi, 029 532 4619
- arkisto@traficom.fi / p.050 47 64 224 (Annemari Ukskoski)
- Miikka.Halonen@ely-keskus.fi, p. 040-5388418
- anne.ruti@meriturva.fi
0295 332 324
- tiina.liflander@keva.fi
0407782713
- heija.kuosmanen@metsakeskus.fi
050 354 7970
- anita.schadevitz@esh.fi
0295 332 450
- Tuomas Pöysälä, tuomas.poysala@ttl.fi, 050-5057558
Paula Pernilä, paula.pernila@ttl.fi, 050-4334737
- pia.viklund@pelastusopisto.fi
- tarja.elmgren@etk.fi
050-543 8117
- hannu-pekka.polttila@gtk.fi, 0400281559
- Minna Mattila, kansliapäällikkö, minna.a.mattila@oikeus.fi
- mika.pekurinen@ymparisto.fi
p. 0400 148 585
- jaana.pohjonen@fimea.fi
029 522 3636
- minna.bagge@om.fi, 0505673441
- maija-liisa.pylkkanen@businessfinland.fi
0505577789
- matti.arola@samu.fi, 0295163870
- petri.konttinen@senaatti.fi, 040-5764840
- jukka.kajala@oikeus.fi
050 3017481
- kristiina.heinonen@oikeus.fi
puh 029 56 44202
- taina.heikkila@oikeus.fi 0295648912

- oulu.ko@oikeus.fi
p. 029 564 9559
- Sorsa Elina, elina.sorsa@palkeet.fi, 0295562236 ja Laakkonen Merja
merja.laakkonen@palkeet.fi, 02955 62504
- Jennimari.huovinen@oikeus.fi 026 5645 628
- elisa.kumpula@om.fi
p. 0295150713 ja 050 408 3574
- kaisa.lehtimaki@ara.fi
029 5250 848
- liisa.karki@oikeus.fi puh. 02956 49448
tuija.mustonen@oikeus.fi puh. 02956 49458
- miina.pelkonen@maanmittauslaitos.fi, p. 040-7442976
- jenni.puolakka@oikeus.fi
0295641845
- anu.hakkarainen-kiri@rakennuslaitos.fi p. 029983 1044
- outi.kirmo@vero.fi, 0504941307
- Virpi Harju
virpi.harju@kansallisgalleria.fi
Puh. 040 583 7727
- Päivi Laakso, paivi.laakso@stuk.fi, p. 040-5265217
- pirjo.vaisanen@oikeus.fi
029 56 41532
- olli.savo@valtori.fi, 050 5425966
- satu.soderdahl@112.fi puh. 0295481234
- marja.piiroinen-honkanen@valvira.fi, 0295 209 308
- marja.sevon@oikeus.fi
0295620871
- migri@migri.fi
0295 463 315 (Teija Camique / Arkistopäällikkö)
- marina.haggqvist@oikeus.fi, 02956 40041
- kirsi.narinen@oikeus.fi
- massimo.zanasi@oikeus.fi, puh. 0295 666 811
- markku.ratilainen@oikeus.fi
0505215101
- juji.nykanen@om.fi
029 56 88437, 0504663137
- helena.montonen@valteri.fi
puh. 0295332041
- kimmo.hanhimaki@tpk.fi 040 485 5640
- outi.orn@kavi.fi, 0295338127
- petteri.palomaki@oikeus.fi
029 5647375
- iivari.huhta@oikeus.fi
- Susanna Åke, susanna.ake@stat.fi. Puhelinnumero, 029-551 3275.

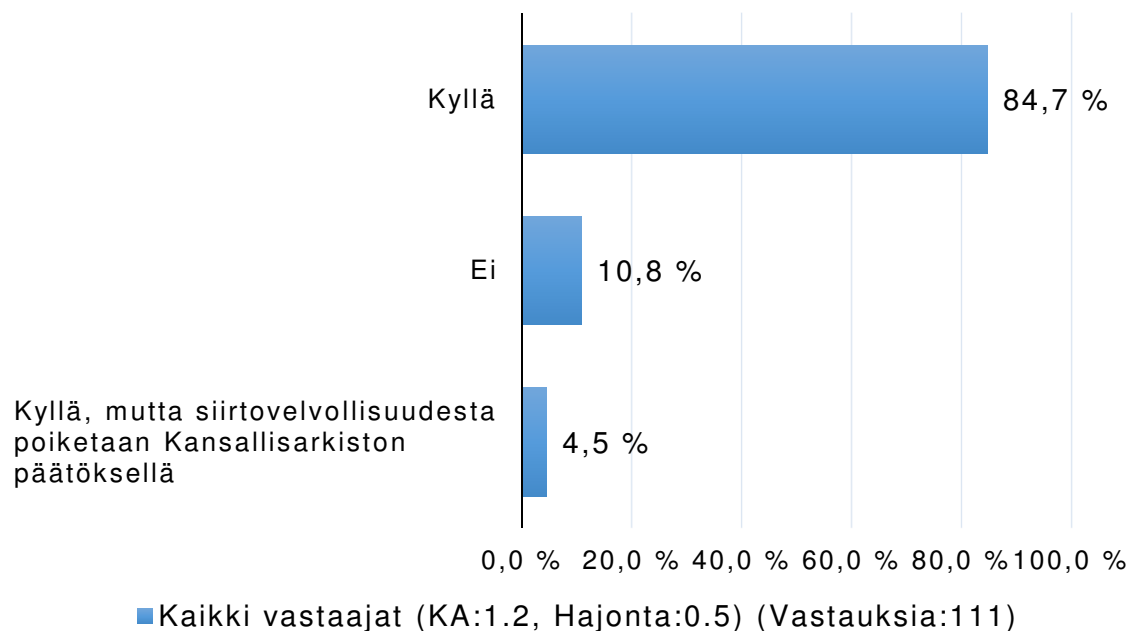
- Hanna Malin
Email: hanna.malin@energiavirasto.fi
Puhelin 029 5050 014
- jaana.hintikka@kkv.fi
029 505 3123
- Pirjo Helén
pirjo.helen@om.fi
p. 050 588 0794
- riitta.ylonen@oikeus.fi
029 5648 187
- Maria Hautala (maria.hautala@museovirasto.fi, p. 0295 33 6083)
Tiina Heikkinen (tiina.heikkinen@museovirasto.fi, p. 0295 33 6121)
- jyrki.paloposki@formin.fi
+358 295 350 517
- riitta.ollonen@oikeus.fi
0295650156
- Mervi Björkman
mervi.bjorkman@vnk.fi
0295160679
- janne.mykra@mil.fi
0299510568
- markku.leino@celia.fi , 0295333074
- antti.oinas@oikeus.fi, vaasa.ho@oikeus.fi, 029 56 41645
- Pauliina Hyttinen
tietohallintosihiteeri
0295 666 840
pauliina.hyttinen@oikeus.fi
- kalle.Ohtonen@ruokavirasto.fi
040 186 8270
- Tanja Jyrkönen
tanja.jyrkonen@rvv.fi
0295 253 513
- sini.heikkinen@prh.fi 0295095975
- tuula.meuronen@vvs.fi ; 0295243600
- sähköposti: maija.pelkonen@tukes.fi, puhelin 0295052112
- hilppa.tuomola@oikeus.fi 029 564 2867
- jyrki.juvonen@optum.fi
0295 333010
- veera.siiri@oikeus.fi
puh. 029 56 47051
- paula.strang@oikeus.fi
- Merja Lounaskorpi
Ylitarkastaja
merja.lounaskorpi@poliisi.fi
+358 295 481 666
- Minna Hanhivaara, kirjaamo@suomenlinna.fi, 0295 338 311

- Maarit Kivelä, maarit.kivela@oph.fi, p. 0295331291
- Juha Rauhamäki, arkistovastaava, 0407527673
- sanna.rinnekoski@svk-edu.fi
puh. 0295 332 433
- anne.ojala@vayla.fi
- Ulriikka.puura@kotus.fi p. 0295 333 210
lotta.jalava@kotus.fi p. 0295 333 267

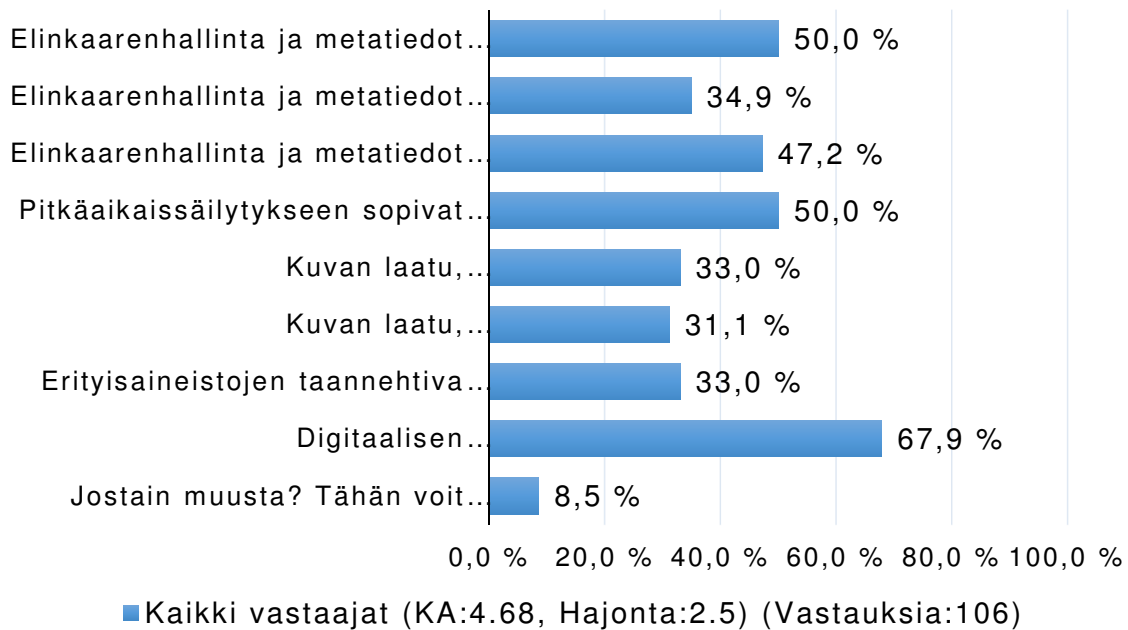
3. Organisaation hallinnonala



4. Onko organisaatiollanne arkistolain 14 §:n mukaan pysyvästi säilytettävien aineistojen siirtovelvollisuus Kansallisarkistoon? Kysymys koskee vain nykyistä organisaatiota, ei sen edeltäjiä.



5. Mistä asioista tulisi olla enemmän tai tarkempia yhteisiä määrittelyjä pitkäaikaissäilytyksen, pysyvän säilytyksen ja arkistoinnin tarpeisiin?



5. Mistä asioista tulisi olla enemmän tai tarkempia yhteisiä määrittelyjä pitkäaikaissäilytyksen, pysyvän säilytyksen ja arkistoinnin tarpeisiin? - Jostain muusta? Tähän voit myös tarkentaa valitsemaasi vastausta (Kaikki vastaajat)

- Pienen viraston analoginen aineisto: ei ole tarvetta ottaa käyttöön kallista sähköistä asiakirjanhallintaa, jos arkistoitavaa aineistoa tulee vuodessa alle 5 kansiollista. Kun aineistoa ollaan siirtämässä Kansallisarkistoon, silloin mietittävä digitointia esim. pdf-muotoiseksi.
- Kansallisarkiston voimassaolevat normit olisi hyvä määrittää uusien käsitteiden mukaisiksi (pitkäaikaissäilytys, pysyvä säilytys ja arkistointi). Tällaisia ovat esimerkiksi SÄHKE2 -normi (ja sen mahdollinen jatkaja) sekä valtionhallinnon aineistojen massadigitointia varten antamat/suunnittelemat normit ja ohjeistukset. Yleisissä tuomioistuimissa (ml. hovioikeus) ollaan ottamassa parin vuoden sisällä käyttöön Aineistopankki-asianhallintajärjestelmää (lainkäyttöasiat) ja Hilda-asianhallintajärjestelmää (hallintoasiat). Nämä tehdään yhteisenä projektina kaikille yleisille tuomioistuimille, joten tiedontarpeet lienevät yhteisiä koko tuomioistuinlaitokselle, eivät niinkään virastokohtaisia.
- Arvonmääritys, säilytysaikojen määrittely
- Henkilörekistereiden pysyvä säilytys/arkistointi.
- Vanhan pitkäaikaissäilytysformaatin muuttaminen uudempaan, raskaan tiff - tiedostomuodon muuttaminen pdf/A:ksi sekä arkisto-, että palvelukuvaformaattiin. Kyse on myös taloudellisesta seikasta, levytilan tarpeesta.

- riittävät ohjeet sähköisiin allekirjoituksiin, myös SP-säilytyksen kannalta, muoto ja vaatimus eheyden luotettavuuden ja todistusvoimaisuuden osalta, joka pätee myös pitkäaikaissäilytykseen
- Tarvitaan joustavuutta niin, että voidaan siirtää aineistoja osissa, esim. uudempi aineistokokonaisuuksia nopeastikin ja salassa pidettäviä vasta niiden salassapitoajan päätyttyä. Järjestelmän pitäisi olla virkamiehille mahdollisimman helppokäyttöinen. Järjestelmän käyttöoikeuksiin kiinnitettävä huomiota.
- Miten ratkaista esim. hakemukseen liittyvien satojen liitteiden käsittely? Miten saadaan sadat CDt ja erillisillä tietovälineillä olevat asiakirjat talteen pitkäaikaista säilytystä varten?
- Määrittelyitä voisi olla palvelujen ja asianhallinnan metatietojen yhteneväisyyden kannalta. Pitääkö näiden kahden erilaisen tiedonhallinnan metatietojen olla samanlaiset. Tullaanko tätä vaatimaan. Palveluiden ja muissa tietokannoissa on pysyvästi säilytettävää tietoa.

6. Minkälaisia näkemyksiä organisaatiolla on arkistoinnin kansallisen tietojärjestelmäinfrastruktuurin kehittämiseksi? (Kaikki vastaajat)

- Suunnitelmat ja ohjeistus siihen, miten paperimateriaali siirretään kansallisarkistolle pysyvään säilytykseen.
- Ohjeistus siitä, miten paperimateriaali siirretään kansallisarkistoon pysyvään säilytykseen.
- Kansalliset pitkäaikaissäilytys- ja arkistointipalvelut kannatettavia, mutta niiden välinen vastuiden ja prosessien kehittäminen ja tuottaminen voisi olla koordinoitumpaa ja käyttäjiä osallistavampaa.
- Arkistointimme perustuu vielä tällä hetkellä käytännössä yksinomaan paperiin. Tuomioistuinten keskusviranomaisen eli Tuomioistuinvirasto on uskoaksemme paras viranomaisen vastaamaan tuomioistuinten puolesta tähän kysymykseen, sillä sen vastuulla on tiedonhallinnan kokonaisvaltainen kehittäminen lainkäyttösektorilla.
- Tiedonhallinnan ja vastuun selvittäminen sen jälkeen, kun asiakirja-aineisto siirretään väliaikaiseen säilytykseen ja sen jälkeen, kun asiakirjat on saatettu digitaaliseen muotoon. Tähän liittyy olennaisesti myös tietopalvelu.
- Suunnitelmat ja ohjeistus siihen, miten paperimateriaali siirretään kansallisarkistolle pysyvään säilytykseen.
- -
- -
- Sähköisen ja pysyvästi säilytettävän aineiston siirtäminen Kansallisarkistoon sekä pysyvästi säilytettävän paperiaineiston digitointi: ohjeet ja aikataulu.

- Valtionhallinnolle pitäisi saada nopealla aikataululla toimiva pitkäaikaisarkistoinnin ratkaisu.
- Toivomme, että järjestelmä on helppokäyttöinen ja selkeä. Ja aineiston siirtäminen tulisi olla helppoa pitkäaikais säilytykseen.
- Kansallinen ratkaisu on ollut tekeillä jo useita vuosia ja keskeneräisyyden vuoksi organisaatioilla ei ole ollut riittävää pohjaa suunnitella omia toimintojaan. Ratkaisu olisi hyvä saada mahdollisimman nopeasti valmiiksi, jotta organisaatiot pääsisivät suunnittelemaan omia toimintojaan kansallisen tietojärjestelmäinfrastruktuurin pohjalta.
- Rajavartiolaitos kannattaa tällaisen kansallisen toiminnon kehittämistä.
- Toivomuksena on, että Suomessa on yksi yhteinen arkistoitavien (ent. pysyvästi säilytettävien) sähköisessä muodossa olevien aineistojen vastaanottojärjestelmä (vrt. Kansallisarkiston VAPA/SAPA). Lisäksi toiveena on, että sähköisten aineistojen elinkaari on ennalta suunniteltu siten, että virastorajat ylittävät prosessit voidaan hoitaa sähköisesti alusta loppuun saakka (esim. esitutkinta --> syyttäjä --> käräjäoikeus --> hovioikeus --> korkein oikeus --> Kansallisarkisto).
- -
- -
- Kehitystä voisi tehdä huomioiden kaikki viranomaiset (siten, että kaikki voisivat liittyä kansallisiin palveluihin) ja myös siten, että salassa pidettäviä aineistoja voisi arkistoida samaan ympäristöön, jotta saman aihepiirin aineisto ei hajaudu eri ympäristöihin.
Viranomaisten hyvin laajatkin substanssiaineistot pitäisi myös huomioida kehityksessä.
- Suunnitelmat ja ohjeistus siihen, miten paperimateriaali siirretään kansallisarkistolle pysyvään säilytykseen.
- Hyödynnettävä ensisijaisesti jo olemassa olevaa yhteistä infrastruktuuria, mutta pitkäaikais- ja pysyvässä säilytysratkaisun tietopalvelukyvykkyyttä on kehitettävä merkittävästi: hakuominaisuuksiin ja käyttöoikeuksien hallintaan ja jakamiseen tietojen asianmukaisen saatavuuden varmistamiseksi tulee kiinnittää erityistä huomiota.
- On tärkeää, että arkistoinnin kansallista tietojärjestelmäinfrastruktuuria kehitetään ja siinä huomioidaan organisaatioiden erityistarpeet sekä mahdollisesti helppo liittyminen.
- Kehittämisen pitäisi olla ripeämpää.
- Yhteinen kansallinen tietojärjestelmäinfrastruktuuri arkistoinnin tarpeisiin on kustannustehokkaampi vaihtoehto.

- Toistaiseksi ei ole mitään.
- Parempaa ohjausta ja ohjeistusta, ja ylipäätään kansallisen arkistoinnin tietojärjestelmäinfrastruktuurin käyttöönotto.
- Ei ole
- Tarvitaan mieluiten yksi ohjaava ja arkistoinnista huolehtiva organisaatio, jonka kautta elinkaaren ohjaus tulee keskitetyksi. Tämä malli pitää asiat yksinkertaisena viranomaisille.
- Tulisi kehittää myös tiedon pitkäaikaissäilyttämistä arkistonmuodostajissa, koska Kansallisarkiston kapasiteetti ei riitä tietojen vastaanottamiseen
- Tiedon tulee olla helposti saatavilla tekemättä kuitenkaan kompromissejä salasäpitösäännöksillä suojattujen oikeuksien suojelemisessa.
- yhteistyön lisääminen ja kokemusten jakaminen hyvin tärkeää tietojärjestelmäinfrastruktuurin kehityksen ohjaamiseksi ja sujuvoittamiseksi
- Luotamme siihen, että Tuomioistuinvirasto hoitaa osaltamme tämän
- Ei ole
- Kansallisarkiston ja KAVI:n neuvontapalvelut virastoille ovat tärkeitä kaikissa digitoinnin ja arkistoinnin vaiheissa.
- -
- Arkistoinnin kansallisen tietojärjestelmäinfrastruktuurin kehittämisessä tulisi ottaa huomioon se, että se palvelisi mahdollisimman hyvin ja monipuolisesti eri ryhmiä. Niin massadigitoinnilla sähköiseen muotoon saatettu kuin syntysähköinenkin aineisto tulisi olla arkistoitu siten, että se on helposti käytettävissä, kuitenkin huomioiden salassa pidettävien tietojen suojaaminen ja henkilötietojen suoja. Esimerkiksi oikeusministeriön hallinnonalan viranomaisten sähköisesti arkistoidut aineistot palvelisivat parhaiten tutkimustarkoituksia sekä yleisen edun mukaista arkistointitarkoitusta, jos ne olisivat löydettävissä saman sähköisen arkistoinnin palvelun alta.
- Tietojärjestelmäinfrastruktuurin kehittämisessä tulisi keskittyä aineiston pitkäaikaissäilyttämisen erityiskysymyksiin. Pysyvän säilyttämisen tarpeista huolehtiminen erilaisten organisaatioiden ja erilaisten aineistojen osalta on ensiarvoista myös siksi, että tiedot olisivat organisaatioiden omassa käytössä tai yhteiskäytössä tallentamisen jälkeen. Käytännössä tämä tarkoittaisi mm. luontevia hakumahdollisuuksia erityisesti syntysähköisiin aineistoihin ja hyvän käytettävyyden varmistamista.
- Pidämme suositeltavana

- mielestämme infran tulisi olla organisaatioiden toimintaa tukeva ja mahdollisimman helppokäyttöinen
- En osaa sanoa.
- Yksi yhteinen sähköisten asiakirjojen ja asiakokonaisuuksien säilyttämiseen sopiva järjestelmä, niin ettei jokaisen organisaation tarvitse itse huolehtia pitkäaikaissäilyksestä. Infrastruktuurissa on otettava huomioon suojattavan ja salassa pidettävien tietojen säilyttäminen. Siirretyt tiedot ovat helposti hallinnoitavissa ja haettavissa pitkäaikaissäilytysjärjestelmästä. Yleisesti kansallinen tietojärjestelmäinfra pitäisi olla yhteensopiva ja toimiva.
- Toivotaan otettavan huomioon erityislain 1054/2018 velvoitteet rikosasioiden tietosuojan osalta.
- En osaa sanoa.
- Käräjäoikeudella ei ole sähköistä arkistointia. Vaikea ottaa asiaan kantaa.
- Ei kommentoitavaa.
- Tuomioistuinvirasto pitää hyvänä, että julkiselle hallinnolle kehitettäisiin yhteisiä pitkäaikaisen säilyttämisen ratkaisuja, kuten SAPA, jotta vastaavia ratkaisuja ei tarvitse kehittää useilla hallinnonaloilla erikseen. Ratkaisujen tulisi mahdollistaa myös erityistä suojausta edellyttävien / käyttörajoitetun aineistojen arkistointi. Säilytys-/arkistointiratkaisuun siirrettyjen tietojen hyödyntämiseen tulisi olla myös riittävät työkalut.
- Keskitetty vaatimukset täyttävä arkistointiratkaisu, ketterät toimintaa tukevat operatiiviset järjestelmät, rajapinnat tärkeässä osassa. Tieto syntyy, kerätään ja käsitellään siellä ja siten, missä se on toiminnan kannalta järkevintä -> tiedon arkistointi ja pysyvä säilytys rajapintojen kautta mahdollisimman automaattisesti.
- Edellytetään hyvää tietosuojaa ja tietoturvaa. Myös niissä tilanteissa, joissa tiedot ovat julkisuuslain mukaan julkisia.
- Turvallisuusviranomaisten (PV, RVL, SUPO, Poliisi, Tulli, jne.) tuottama turvallisuusluokiteltu tietoaineisto (TLIV- TLII) ja salassapitorajoitusten alaiset tietoaineistot tulee huomioida kansallisia arkistointiratkaisuja kehitettäessä.
- Metadata ja rajapinnat eri järjestelmien välillä ovat oleellisia tietoarkkitehtuuria kehitettäessä.
- Virasto on hyvin nuori (perustettu 2015) eikä siirtoja arkistoon tehtäne vielä vuosikymmeniin.
Asianhallinnan osalta virasto luottaa Valtorin tarjoamiin palveluihin, jotta omissa järjestelmissä tulisi koordinoitua yhteensopivuus arkistointijärjestelmien kanssa.
Virastoon muodostuu jatkossa myös rekisteri, joka ainakin nykysääntelyn valossa

tullee olemaan pysyvästi säilytettävä. Viraston on lähivuosina löydettävä säilyttämiseen mahdollisimman kustannustehokas ratkaisu.

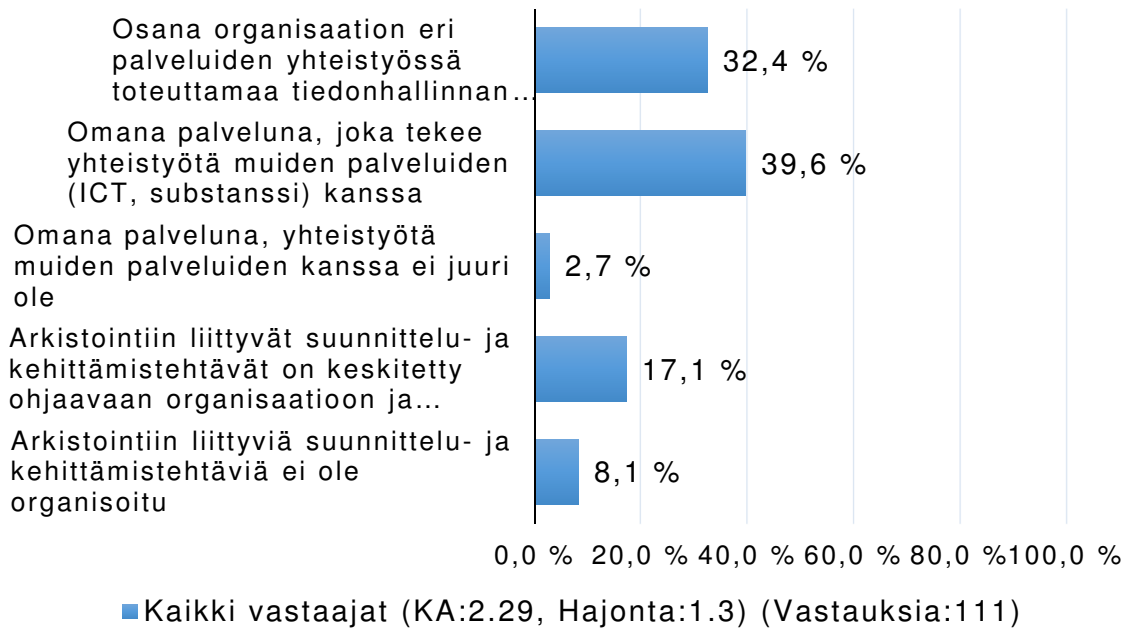
- Pienillä virastoilla pitäisi olla mahdollisuus käyttää yhteistä asian- ja dokumentinhallintajärjestelmää, jotta niiden laatua voidaan nostaa, kun volyymit ovat suuremmat. Sama pätee sähköiseen väliaikaisarkistoon.
- Organisaatiollamme ei ole asiasta erityisiä näkemyksiä.
- -
- en osaa sanoa
- Koska arkistoinnin infrastruktuuri ja sen kehittämisen vastuut jäivät epäselviksi tiedonhallintalain säätämisen yhteydessä, ne täytyy selkiyttää arkistosäätelyn uudistuksen yhteydessä ja sovittaa yhteen. Poliisin näkökulmasta laajalti salassa pidettävät ja etenkin luokitellut tietoaineistot asettavat suurimmat oletettavat rajoitteet yhteisten arkistopalveluiden käyttöön. Siten laajasti turvallisuusluokitellun tiedon kannalta voi olla järkevää, että turvallisuuskriittiset viranomaiset säilyttävät arkistoon kuuluvia tietoja ensin turvallisuusverkon rakenteisiin kuuluvissa omissa tai yhteisissä ratkaisuisissa, joiden tulee olla tietorakenteiltaan yhteensopivia valtion keskitetyn ratkaisun kanssa. Viime kädessä tukeuduttaisiin yhteisiin ratkaisuihin, eikä arkistoitavalle tiedolle ole kustannustehokasta rakentaa erillisiä, pysyviä ympäristöjä ylläpitoon ja migraatioon liittyvine kerrannaiskustannuksineen. Siten arkistoon kuuluvan tiedon siirtosykli valtion yhteiseen arkistoon asemoituisi vain pidemmäksi. Poliisin osalta 25 vuotta kuluttaa suurimman osan salassa pidoista jo pois, jonka jälkeen tiedot viimeistään siirrettäisiin yhteiseen arkistotietovarantoon. Tällaiset arkiston siirretyn tiedon elinkaaren alkupäähän (lähelle tietosuoja-asetuksen mukaista tiedon käyttötarkoituksen muutosta sijoittuvat) liittyvät ratkaisut ja niiden edellytykset tulisi mahdollistaa käsitteellisesti ja arkkitehtuurisesti osana arkistosäätelyn uudistamista. Sen sijaan pysyvä arkistointi tulee järjestää keskitetysti yhteiskunnan muistiorganisaation kehittämisvastuulla. Turvallisuusverkon kehittämisen näkökulmasta tulee erikseen arvioida, voidaanko pitkäaikaissäilyttämisen erillisiä hankkeita tukea jollakin yhteisellä infrastruktuurilla, mutta se on epätodennäköistä. Tiedonhallintalainsäädännön valmisteluvaiheessa keskusteltiin arkistoratkaisujen kloonaamisesta turvallisuusverkkoon, mutta viime kädessä se ei ole arkistotiedon koko elinkaari huomioon ottaen mahdollista tai edes tarpeellista. Käsitteellisesti tulisi selkiyttää yhteys tietojen säilyttämisen sekä niiden arkistoon siirtämiseen kuuluvien vaiheiden välillä. Analogisen maailman käsitteiden kautta katsottuna viranomaisten arkistointiratkaisut voisivat siten toimia pysyvän säilyttämisen ts. arkistoinnin ”lähiarkistoina” ja valtion yhteinen ratkaisu päätearkistona.
- Yhteensopivuutta ja -toimivuutta olisi hyvä kehittää, esimerkiksi eri organisaatiot säilyttävät samoja materiaaleja.
- Tällä hetkellä sekä kansallisia että viranomaisen omia tietojärjestelmähankkeita on mahdollista edistää hyvin pitkälle ja jopa käyttöönottoon asti ilman, että arkistointia

tarvitsee määritellä. Tulisi olla jokin malli tai menetelmä, jolla varmistetaan, että tietojen säilyttäminen huomioidaan jo hankkeen alkuvaiheessa.

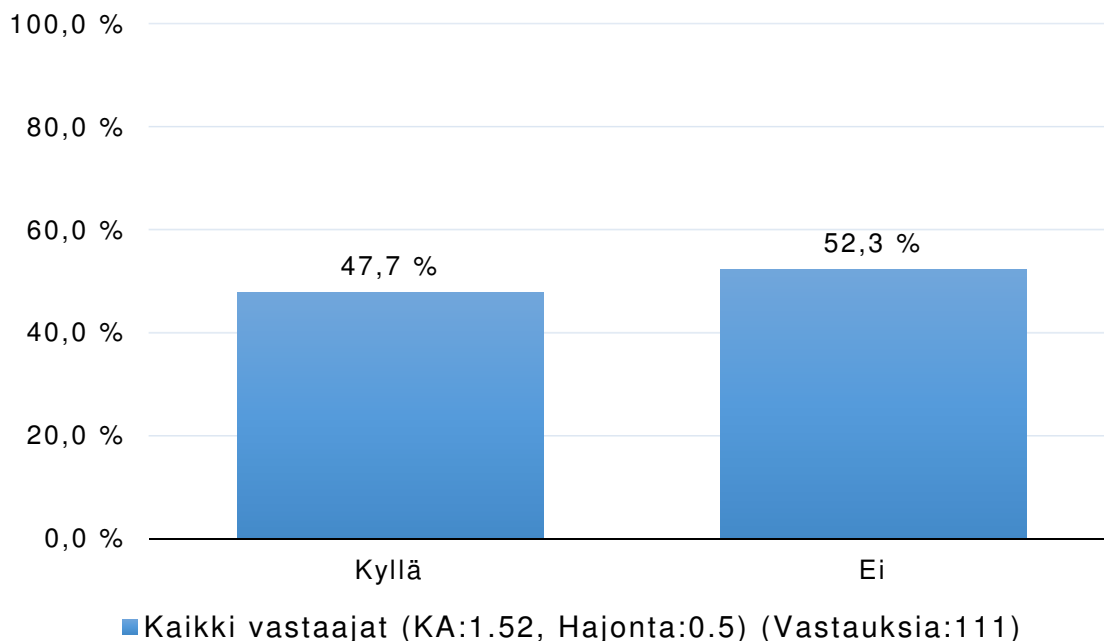
- Järjestelmää pitää kehittää palvelumuotoilultaan sellaiseksi, että se on intuitiivinen käyttää. Vetovastuu infran kehittämisessä pitäisi olla sellaisella organisaatiolla, jolla on asiantuntemusta kehittää ja ylläpitää sitä, esim. Kansallisarkistolla. Tietojärjestelmäinfrastruktuurin kehittämisessä pitää olla huomioon myös perinteisten budjettivirastojen ulkopuolella olevat julkishallinnon organisaatiot.
- Väylävirasto toivoo, että kansallisen tietojärjestelmäinfrastruktuurin kehittämisessä huomioidaan riittävästi organisaatioiden moninaisuus. Esimerkiksi Väyläviraston kaltaisten teknistä aineistoa tuottavien virastojen tarpeet (tietomallien säilyvyys jne).
- Valtionhallinnolle tarjotut asianhallintajärjestelmät ovat liian raskaita ja kalliita pienelle virastolle. Lisäksi ne on ensisijaisesti suunniteltu asiointivirastoille (esim. VirastoVahva).
Tarvittaisiin yhteisesti hallinnoituja/suunniteltuja asianhallinnan ratkaisuja, jotka soveltuisivat myös pienten virastojen käyttöön.

Arkistoinnin ohjaus organisaatiossa

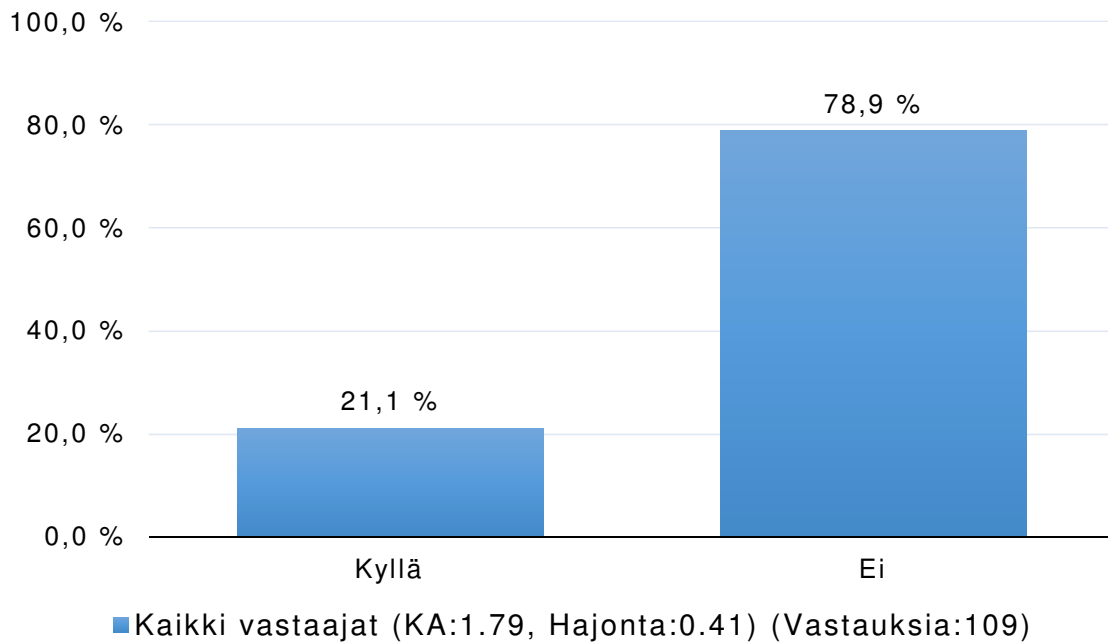
7. Tiedonhallintalaissa ja arkistolaisissa on asetettu organisaatioille velvoitteita tiedonhallinnan ja arkistoinnin järjestämisestä ja vastuiden määrittelystä. Miten arkistointiin tähtäävä suunnittelu on teillä organisoitu?



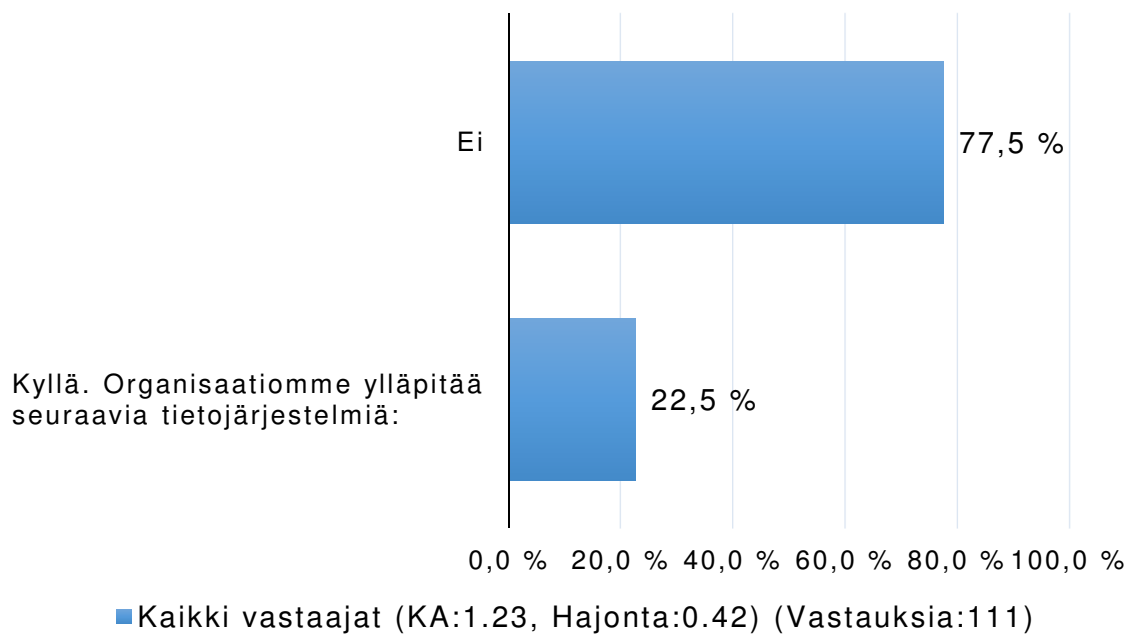
8. Ohjataanko organisaationne arkistointiin tähtäävää suunnittelua ja käytännön toimia hallinnonalan sisältä (esim. ministeriö)?



9. Ohjaako organisaationne itse alaisen hallinnon tai muutoin sen suorassa ohjauksessa olevien toimijoiden tiedonhallintaa ja arkistointia?



10. Ylläpitääkö organisaationne alaisen hallinnon tai muutoin sen suorassa ohjauksessa olevien toimijoiden käyttämiä tietojärjestelmiä, joihin tallennetaan pysyvästi säilytettäviä tai arkistoitavia tietoja?



10. Ylläpitääkö organisaationne alaisen hallinnon tai muutoin sen suorassa ohjauksessa olevien toimijoiden käyttämiä tietojärjestelmiä, joihin tallennetaan pysyvästi säilytettäviä tai arkistoitavia tietoja? - Kyllä.

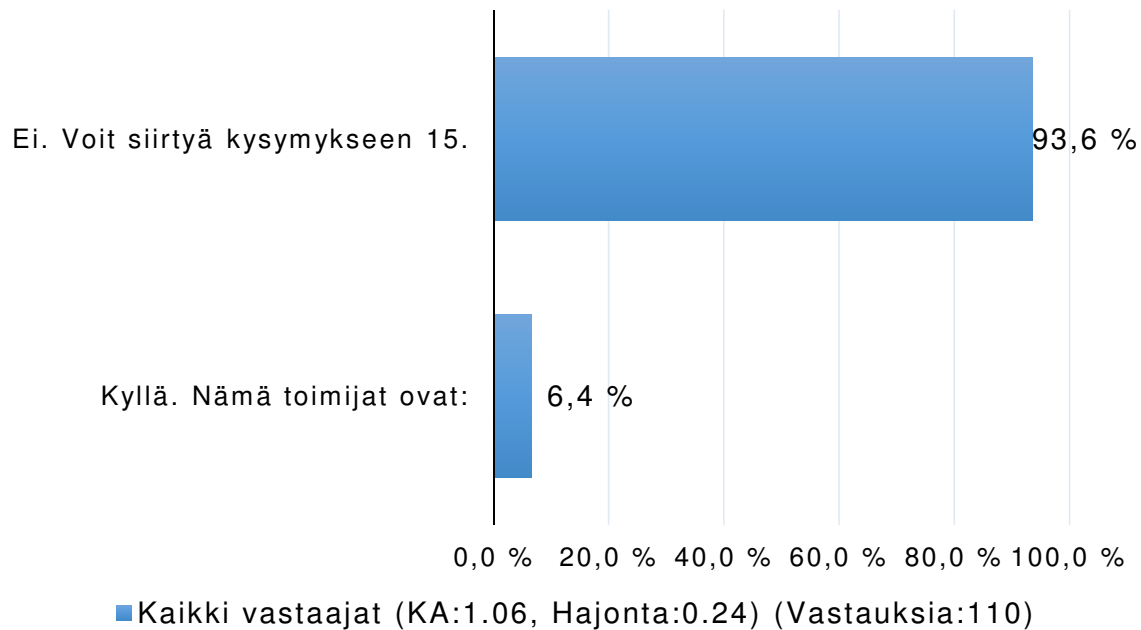
Organisaatiomme ylläpitää seuraavia tietojärjestelmiä: (Kaikki vastaajat)

- Uljas (ulosoton tehtävien tietojärjestelmä), eArkisto, joka on korvautumassa Flex-järjestelmällä (ulosoton tehtävien arkistointi, ml. pysyvästi säilytettävät).
- Koha-kirjastojärjestelmä
- Tietojärjestelmiä on todella paljon, ja voimme toimittaa luettelon tarvittaessa. Vain Meripelastuksen tietojärjestelmästä on säilytysaikapäätös.
- jäsentietojärjestelmä
- USPA, URA, TUKi2014
- Acta
- Arek Oy:ssä olevat eläkerekisteri sekä ansaintarekisteri
- Juoni (Tweb)
- Asianhallinta
- (Lotus Notes -pohjainen asianhallintajärjestelmä), Haipa
- Jatkuvasti päivitettäviä sähköisiä: Tuomas, Sakari, Ritu, Aipa ; Jatkuvasti käytössä olevia, joita ei enää päivitetä: RD, sähköinen ; Kortistohakemistot, paperisia
- Aipa, salaiset pakkokeinot
- Kirave - Kiinteistöt, rakenteet ja verkostot
- Valtori tarjoaa käyttöpalvelupalvelut useiden toimijoiden tietojärjestelmille. Joissain niistä säilytetään pysyvästi säilytettäviä tietoja.
- Terhikki- ja Suosikkirekisterit, Valveri, Alkoholihallinnon rekisteri (ALLU), Turre (Tupakkatuotteiden ja nikotiininesteiden vähittäismyyntilupien ja tukkumyynti- ja ilmoitusten rekisteri))
- Ulkomaalaisrekisteri UMA (sekä yhteistyö sisäasiainhallinnonalalla käytössä olevan hallinnollisten asioiden tietojärjestelmän Actan kanssa)
- Tuomioistuinvirasto vastaa tuomioistuinten tietojärjestelmien kehittämisestä ja ylläpidon organisoinnista. Oikeusrekisterikeskus vastaa oikeushallinnon tietojärjestelmien teknisestä ylläpidosta. Kansallisarkiston digitaalisessa muodossa arkistoitavaksi määrittämiä tietoja käsitellään yleisten tuomioistuinten AIPA-järjestelmässä ja hallinto- ja erityistuomioistuinten HAIPA-järjestelmässä, jotka ovat SÄHKE2-määräyksen mukaisia. Arkistoitavaksi määrittyjä tietoja tallennetaan myös tuomioistuinten nykyisiin ja/tai lähiaikoina käytöstä poistuviin tietojärjestelmiin (IBM

Lotus Notes -pohjaiset asianhallintaratkaisut), joiden kehittämisestä Tuomioistuinvirasto vastaa, mutta näissä järjestelmissä olevat tiedot on määrätty arkistoitavaksi analogisessa muodossa.

- Ulkoministeriön asianhallintajärjestelmä AHA, jota käyttävät myös ulkomaanedustustot
- Valtioneuvoston kanslia vastaa ministeriöiden asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta sekä niihin liittyvästä ohjauksesta ja kehittämisestä Ylläpidämme VAHVA-asianhallintajärjestelmää, EUTORI-järjestelmää, Valtioneuvoston hankeikkunaa, SM:n ACTA-järjestelmä ja UM:n ARKKI-järjestelmää. Näistä sähköisen säilytyksen mahdollistavia ovat VAHVA, EUTORI ja ACTA. MMM:n ylläpitämät: Kake, eKake, eRapu, SiSaalis, eEnnakko, Kakeweb ostoilmoitus, Kiintiöseuranta kalastuskiintiötilanne, Elogbook, LIS-asiointipalvelu, LIS-viranomaispalvelu, VMS, KSK-järjestelmä, Seuraamus, EKTR, EMKR, Kaju, Kaveri, Kalastusrajoituspalvelu Kalastuskieltoalueet, Riistavahinkorekisteri, Pesä, Sähi, Vaka, Kalpa. STM:n ylläpitämät: HILA, STEA, Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunnan rekisteri. TEM:n ylläpitämät: ATV, Tuki 2014, EURA 2014, SFC, ETU-rekisteri. OKM:n ylläpitämät: SALAMA, valtakunnallisen tietovarannon VIRTA-opintotietopalvelu.
- PVAH, TMT ja KUMEPÄ
- Yhteiskäyttöisiä järjestelmiä on useita, järjestelmät joissa säilytysvastuu on Ruokavirastolla ja sähköisen säilyttämisen lupa ovat Hyrrä ja Tukisovellus.
- KemiDigi
- Poliisihallitus toimittaa listauksen tietojärjestelmistä erillisellä viestillä tarvittaessa Kansallisarkistolle.
- ASHA asianhallintajärjestelmä (valtion oppilaitokset)

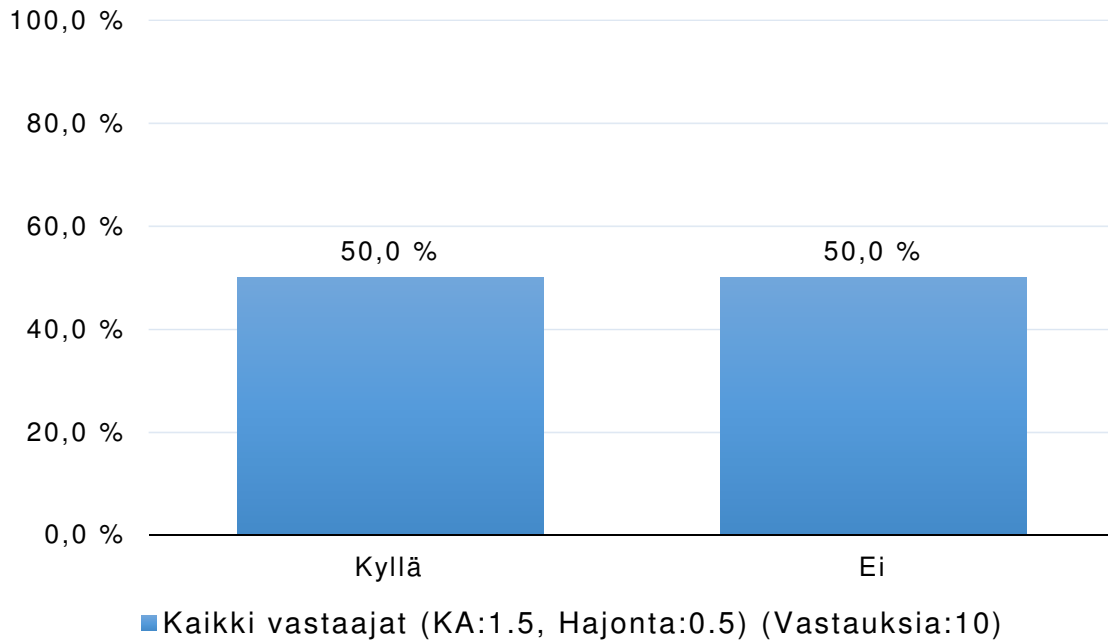
11. Ohjaako organisaationne julkista tehtävää hoitavien yksityisten toimijoiden (arkistolaki 1 § 1 mom 6. kohta) tiedonhallintaa ja arkistointia?



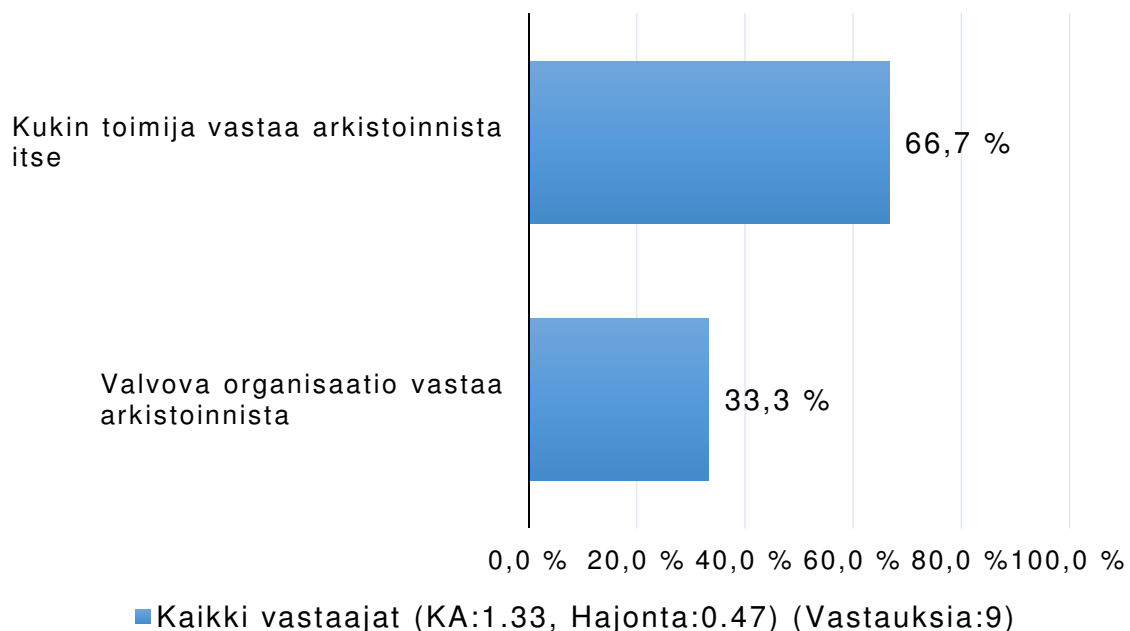
11. Ohjaako organisaationne julkista tehtävää hoitavien yksityisten toimijoiden (arkistolaki 1 § 1 mom 6. kohta) tiedonhallintaa ja arkistointia? - Kyllä. Nämä toimijat ovat: (Kaikki vastaajat)

- Ortodoksiset seurakunnat
- Traficom in lukuun viranomaistoimintaa hoitavat tahot, kuten ajoneuvojen rekisteröinti- ja katsastustoimipaikat, Ajovarma
- Business Finland Oy
- Vastaanottokeskukset ympäri Suomea
- Opetus- ja kulttuuriministeriö ohjaa: Koulutustoimijat, tiedonhallintalain mukaisesti
- Hygieniaoosaamistestaajat ja Toimintaryhmät. Testaajat säilyttävät tiedot itse.
- Sähköturvallisuustutkintoon liittyvien koulutusten järjestäminen

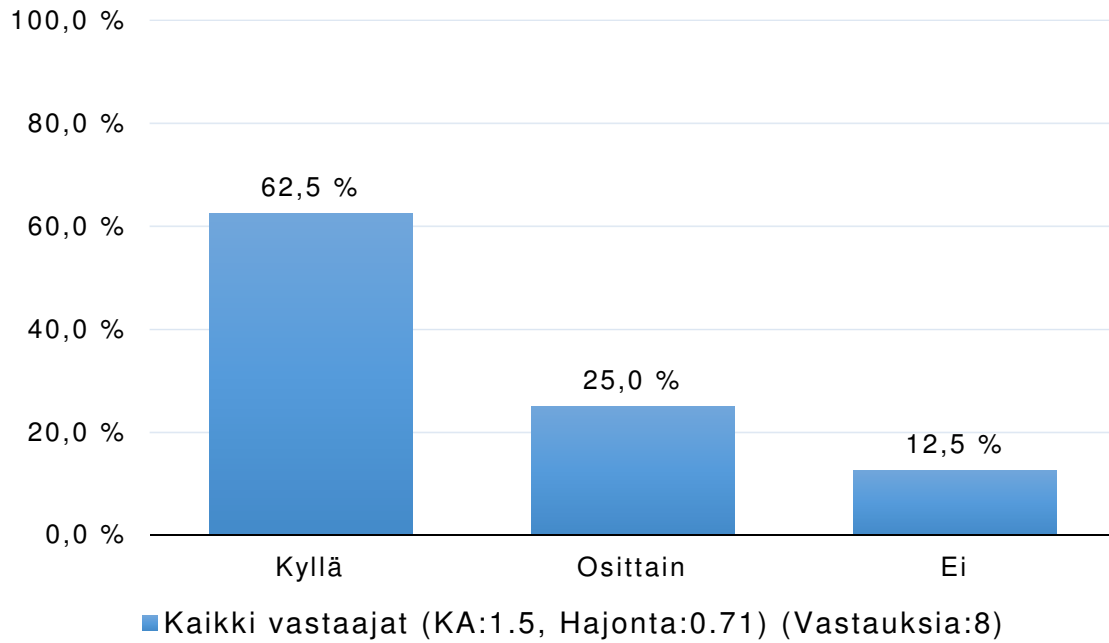
12. Ylläpitääkö organisaationne edellä mainittujen toimijoiden käyttämiä tietojärjestelmiä, esim. asianhallintajärjestelmää tai keskeistä operatiivista järjestelmää, joihin tallennetaan pysyvästi säilytettäviä tai arkistoitavia tietoja?



13. Miten organisaation valvonnassa olevien julkista tehtävää hoitavien yksityisten toimijoiden arkistointi on järjestetty?

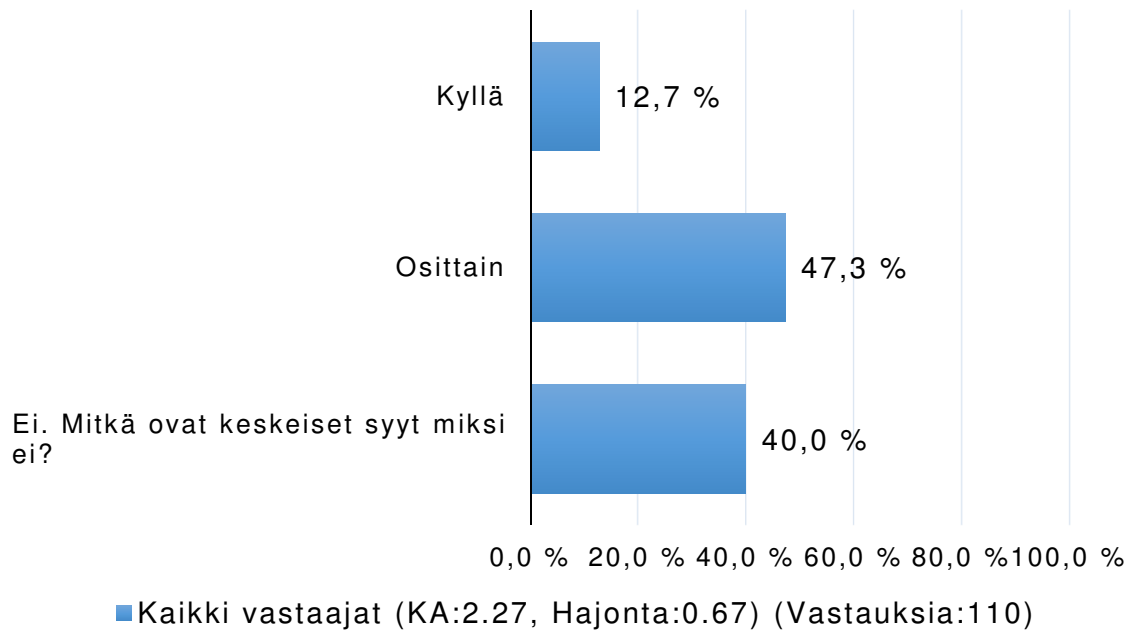


14. Onko edellä mainittujen toimijoiden julkisissa tehtävissä syntyvien asiakirjatietojen säilytysajat määritelty (määräajan säilytettävät, pysyvästi säilytettävät ja arkistoitavat asiakirjat)?



Arkistoinnin huomioiminen elinkaaren hallinnassa

15. Toteutuuko pysyvästi säilytettävien tai arkistoitavien asiakirjojen elinkaari yksinomaan digitaalisessa muodossa? Ovatko prosessit sähköisiä alusta loppuun?



15. Toteutuuko pysyvästi säilytettävien tai arkistoitavien asiakirjojen elinkaari yksinomaan digitaalisessa muodossa? Ovatko prosessit sähköisiä alusta loppuun? - Ei. Mitkä ovat keskeiset syyt miksi ei? (Kaikki vastaajat)

- Ei ole sähköistä asianhallintajärjestelmää, joka täyttäisi tiedonhallintalain edellytykset. Tulossa ehkä 2023. Sopimus tehty, mutta rakentaminen kestää.
- Sähköistä asianhallintajärjestelmää ei vielä ole. Tulee ehkä vuonna 2023.
- Aineistopankkihanke AIPA ei ole valmistunut.
- Sekä hallinto- että lainkäyttöasioiden Sähke-määräykset täyttävät sähköiset asianhallintajärjestelmät ovat vielä kehitysasteella. Poikkeuksen muodostavat käräjäoikeudessamme ns. salaiset pakkokeinoasiat (pakkokeinolain 10 luku), joiden yhteydessä syntyvien asiakirjojen elinkaari toteutuu sähköisessä AIPA-järjestelmässä. Muihin lainkäytön asiatyyppeihin AIPA ulottunee lähivuosina. Lähivuosina valmiiksi saataneen myös hallintoasioiden vastaava järjestelmä Hilda.
- Siirtymävaihe menossa. 1.12.2020 lukien ulosoton prosessit ovat sähköisiä. Hallinnollisissa tehtävissä siirrytään yksinomaan digitaaliseen muotoon Hilda-

asianhallintajärjestelmän käyttöönotosta lähtien. Hildan käyttöönotto Ulosottolaitoksessa on tämänhetkisen aikataulun mukaan syyskuussa 2021.

- Emme ole siirtyneet sähköiseen arkistointiin, koska asianhallintajärjestelmämme eivät ole vaadittavalla tasolla.
- Ei ole sähköistä asianhallintajärjestelmää, joka täyttäisi tiedonhallintalain edellytykset. Tulossa ehkä 2023. Sopimus tehty, mutta rakentaminen kestää
- Hovioikeus käsittelee analogisia asiakirjoja, meillä ei ole sähköistä arkistointilupaa. AIPAssa tulee olemaan sähköinen arkistointi.
- Sähköinen asianhallintajärjestelmä on valittu hallinnonalalle ja se on tulossa käyttöön muutaman vuoden päästä .
- Sähköinen käsittely vaihtelee prosessin eri vaiheissa ja prosesseittain.
- Varastokirjasto on pieni virasto ja pysyväsäilytettävien asiakirjojen määrä erittäin pieni. Ei ole taloudellisesti kannattavaa siirtyä digitaaliseen arkistointiin.
- asianhallinnan vaiheittainen käyttöönotto alkaa vuonna 2020
- Nykyinen asianhallintajärjestelmämme ei sitä mahdollista.
- Ei formaattia, ei resursseja
- RVL:n tiedonohjauksen ja kattavien prosessikuvausten puutteen vuoksi. RVLTO on nyt tekeillä. Ongelmana Rajan näkökulmasta on myös tietoturva turvallisuusluokiteltujen aineistojen osalta.
- Hovioikeudella ei ole vielä käytössään pysyvän sähköisen säilyttämisen järjestelmää. Tilanne muuttuu, kun AIPA- ja Hilda-järjestelmät saadaan käyttöön. Asiakirjojen elinkaari toteutuu vielä nykyisellään paperisessa muodossa.
- resurssipula
- Tähän ollaan siirtymässä Haipan ja Hildan myötä.
- asianhallintajärjestelmän puute
- Ei ole sähköistä asianhallintajärjestelmää, joka täyttäisi tiedonhallintalain edellytykset. Tulossa ehkä 2023. Sopimus on tehty, mutta rakentaminen kestää.
- Emme ole vielä siirtyneet massadigitointiin ja HAIPA:n käyttöönoton lykkääntyminen MAO:n osalta marraskuulle 2020
- Käytössä ei ole vielä järjestelmää, joka mahdollistaa sähköisen prosessin. Oikeusministeriössä on käynnissä hanke, jonka tarkoituksena on kehittää ja yhtenäistää hallinnonalan virastojen hallinnollisten asioiden työmenetelmiä ja hankkia asianhallintajärjestelmä, jotta hallinnonalalla voidaan siirtyä hallinnollisten asioiden hoitamisessa sähköiseen asianhallintaan ja sähköiseen arkistointiin.

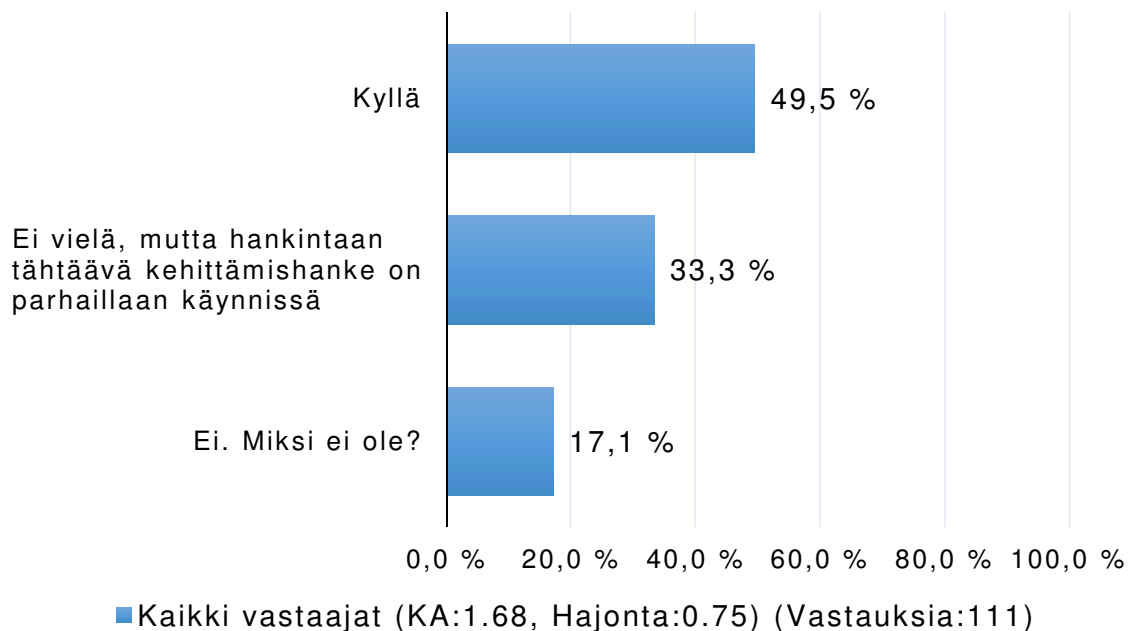
Oikeusrekisterikeskus on ottamassa ensimmäisessä vaiheessa ko. järjestelmän käyttöön hallinnollisten asioiden käsittelyyn.

- Valtaosa aineistosta toimitetaan analogisessa muodossa.
- Ei ole kattavia, sähköisiä asiainkäsittely- ja arkistointijärjestelmiä. Osittain toteutuu
- Käytössä ei ole sähköisen arkistoinnin mahdollistamaa asianhallintajärjestelmää
- ?
- Ei ole järjestelmiä, jotka sisältävät sähköisen arkistoinnin, mutta niitä kehitetään hallinnonalalla.
- ennen vuotta 2009 olevat aineistot ovat paperimuodossa
- Valviran aineistojen osalta kyllä, mutta lautakuntien ei.
- Arkisto on tällä hetkellä kokonaan analogisessa muodossa. Nykyiset järjestelmät eivät tue sähköisiä prosesseja, eikä digitaalista arkistointia.
- Käräjäoikeuden prosessit eivät vielä ole sähköisiä.
- Risellä ei ole käytössä sähköistä asianhallintaa, Rotin arvioitu käyttöönotto on 5/2021 ja HILDAn 1/2023.
- TPK:n aineisto sisältää erityisiä aineistoja kuten suurlähettiläiden valtuuskirjeet joissa paperiformaatti itsessään on arvokas. Suurin osa aineistostamme käsitellään ja säilytetään digitaalisesti.
- Organisaatiollamme ei ole käytössä asianhallintajärjestelmää
- Tuomioistuinvirastolla ei ole vielä käytössään SÄHKE2-määräyksen mukaista asianhallintajärjestelmää. Tuomioistuinvirasto ottaa käyttöön vuoden 2021 alkupuolella uuden oikeushallinnon yhteisen HILDA-asianhallintajärjestelmän, joka mahdollistaa käsittelyprosessien digitalisoinnin. Tätä varten haetaan myös Tuomioistuinvirastolle seulontapäätös (seulontaesitys käsittelyssä), jossa määrätään sen asiakirjojen arkistoinnista ja arkistoitavien tietojen säilytysmuodosta.
- Käytettävissä ei ole ollut teknistä ratkaisua.
- Tieto- ja säilytysjärjestelmät puuttuvat digitaalisen aineiston käsittelyyn
- Käytössä ei ole vielä digitaalisen muodon mahdollistavia tietojärjestelmiä.
- Odotamme uutta tiedonhallintajärjestelmää
- Virasto on tehnyt Valtorin kanssa sähköisen asianhallinnan käyttöönottoa loppuvuodesta 2017. Tuotteen käyttöönotto on viivästynyt sen tietoturvassa ilmenneiden epäselvyyksien vuoksi. Viraston rakentamassa talletussuojakorvausten maksatusjärjestelmässä prosessit ovat pääosin sähköisiä. Tallettajille on kuitenkin

varattava mahdollisuus asioida myös perinteisin keinoin, sillä rekisteröitynä on koko väestön kirjo eri ikäryhmineen.

- Paperisena säilytetään lopullinen arkisto.
- Käytössä on vanhoja järjestelmiä, jotka eivät mahdollista sitä. Skannataan aika pitkälle, mutta vanhat järjestelmät mahdollistavat vain 10 vuoden säilytyksen
- Arkistoitavat dokumentit ovat papereita. Sähköistä asianhallintaa koskeva hanke on käynnistymässä.
- Organisaatiossa ei ole osaamista eikä resursseja sähköisen asianhallinnan järjestämiseen.

16. Onko organisaatiollanne käytössään tiedon elinkaariohjausta toteuttava SÄHKE-määrittysten mukainen asianhallintajärjestelmä?

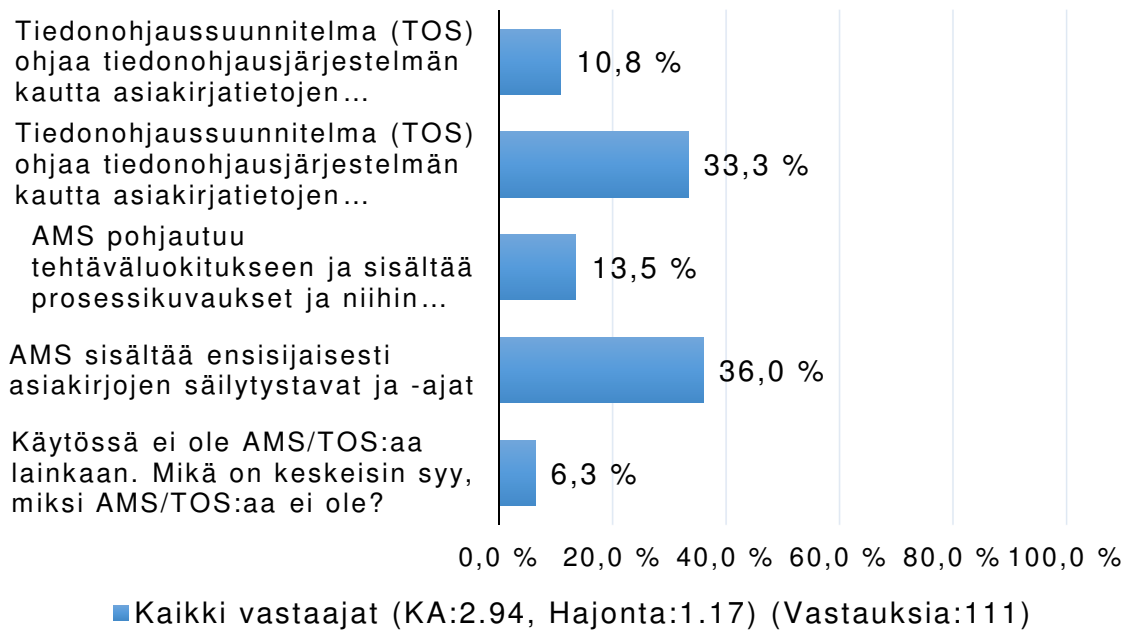


16. Onko organisaatiollanne käytössään tiedon elinkaariohjausta toteuttava SÄHKE-määrittysten mukainen asianhallintajärjestelmä? - Ei. Miksi ei ole? (Kaikki vastaajat)

- Aineistopankkihanke AIPA ei ole valmistunut.
- Tämä on oikeusministeriön ratkaistava asia.
- Ei ole annettu tähän ohjausta
- Odotetaan ministeriön ohjeistusta

- Järjestelmämme on tehty Sähke-mukaiseksi, mutta sillä ei ole Sähke-sertifikaattia. Se vastaa kuitenkin Sähke-määritysten mukaista järjestelmää ja sille on saatu pysyvän sähköisen säilytyksen päätös. Eli tavallaan vastaus on siis kyllä.
- Onko Lotus Notes, joka MAO:ssa käytössä, em. määritysten mukainen ?
- Hilda-hanke käynnissä OM:ssä
- Emme ole kuulleet ko. järjestelmästä
- Asianhallinta on melko pienimuotoista, joten kustannussyistä järjestelmää ei ole toistaiseksi hankittu. VirastoVahvaan on tutustuttu juuri tällä viikolla.
- Tuomioistuinvirastolla ei ole vielä käytössään SÄHKE2-määräyksen mukaista asianhallintajärjestelmää. Tuomioistuinvirasto ottaa käyttöön vuoden 2021 alkupuolella uuden oikeushallinnolle yhteisesti kehitettävän HILDA-asianhallintajärjestelmän, joka mahdollistaa käsittelyprosessien digitalisoinnin. Tätä varten haetaan myös Tuomioistuinvirastolle seulontapäätös (seulontaesitys käsittelyssä), jossa määrätään sen asiakirjojen arkistoinnista ja arkistoitavien tietojen säilytysmuodosta.
- Pieni virasto ei voi itse toteuttaa tällaista järjestelmää, eikä hallinnonala ole sellaista tarjonnut.
- Resurssipuute - Celian tietohallinnon resurssit ovat viime aikoina kuluneet suurelta osin Valtori-siirron vaatimiin muutoksiin, joista viimeinen on nyt meneillään oleva konesaliirto. Muu työpanos on pistetty substanssityöhön palvelujen kehittämiseen ja tukipalveluihin. Kun Valtori siirto on konesalin osalta ohi, voidaan lähteä etsimään Celialle sopivia järjestelmiä.
- Yleishallinnossa on, mutta substanssiasioissa ei. Järjestelmän kehitys on tehty usein kansainvälisenä yhteistyönä, johon on vaikea yhteensovittaa kansallisia vaatimuksia.
- Asianhallintajärjestelmää on vasta suunniteltu , hanketta ei ole käynnistetty
- Sähköistä asianhallintaa koskeva hanke on alkuvaiheessa.
- Ei. Järjestelmähankinta on arvioitu virastolle liian kalliiksi.

17. Miten organisaationne on toteuttanut arkistolain edellyttämän arkistonmuodostussuunnitelman (AMS)?

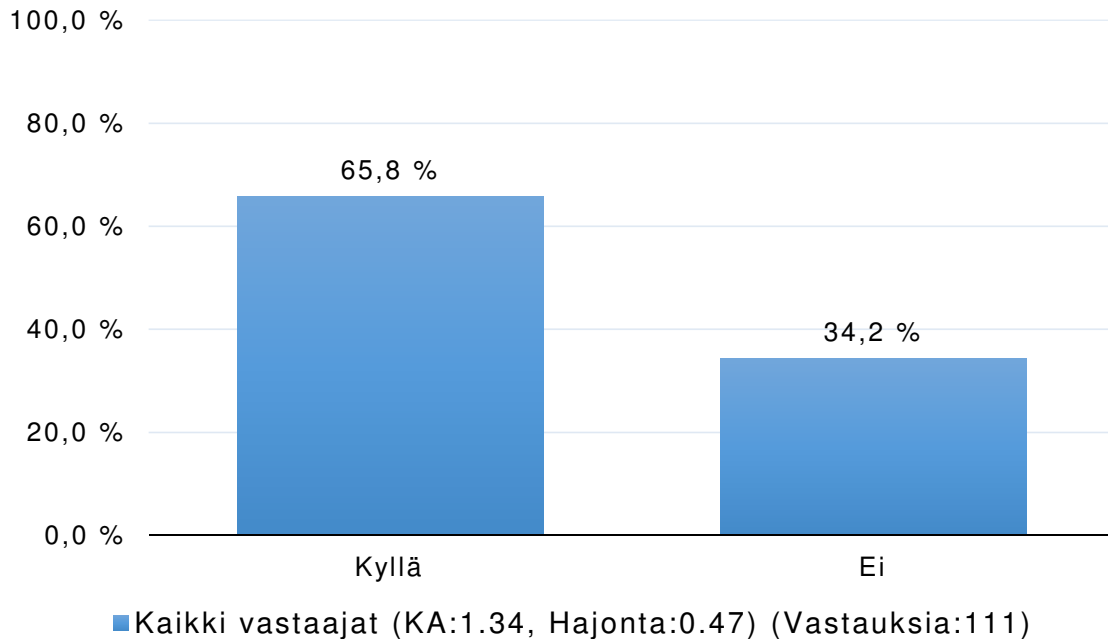


17. Miten organisaationne on toteuttanut arkistolain edellyttämän arkistonmuodostussuunnitelman (AMS)? - Käytössä ei ole AMS/TOS:aa lainkaan. Mikä on keskeisin syy, miksi AMS/TOS:aa ei ole? (Kaikki vastaajat)

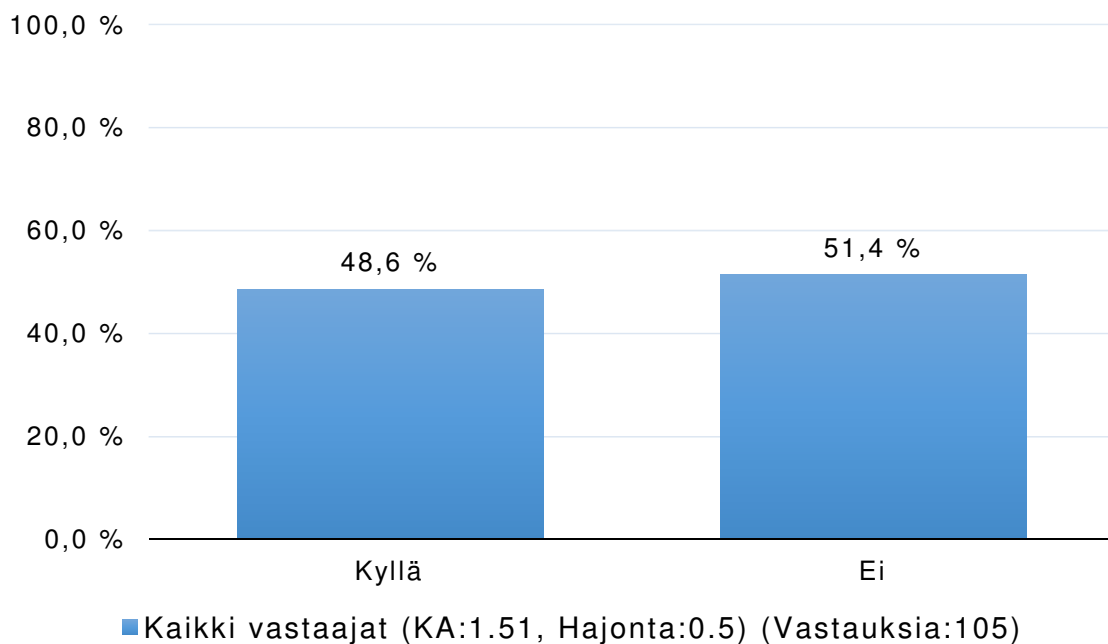
- TOS:n laatiminen on kesken. AMS on suurelta osin vanhentunut.
- DVV:lla on käytössä TOS yhdessä asiankäsittelyjärjestelmässä ja AMS ohjaa toisen asiankäsittelyjärjestelmän sekä paperiasiakirjojen käsittelyä.
- On tehty paperisten asiakirjojen säilytystä varten mutta ei sähköisiä varten. Osittain tällä hetkellä metatiedot ovat puutteelliset sähköisessä järjestelmässä.
- Tuomioistuinvirasto aloitti toimintansa vuoden 2020 alussa. Tuomioistuinvirasto on parhaillaan laatimassa TOS:aa uuden HILDA-asianhallintajärjestelmän taustalle. Tämän pohjalta on toimitettu seulontaesitys Kansallisarkistoon käsiteltäväksi, jossa Tuomioistuinviraston arkistoitavat tiedot vahvistettaisiin. Seulontapäätös on pyydetty taannehtivana vuoden 2020 alkuun ja nyt tiedonohjaussuunnitelmaan määriteltäviä säilytysaikoja ja tehtäväluokitusta tullaan soveltamaan myös taannehtivasti vuoden 2020 aikana muodostettuun arkistoon.
- TOS on luonnosteltu asianhallintajärjestelmää varten, jota ei ole vielä saatu otettua käyttöön (ks. kysymys 15 ja 16). Sen aikaa käytössä on tehtäväluokitus ja manuaalikirjaukset.
- AMS on olemassa, mutta se on pahasti vanhentunut.

Arkistoinnin toteuttaminen

18. Onko organisaatiossanne tehty päätös sähköiseen arkistointiin siirtymisestä?



19. Ovatko Kansallisarkiston organisaatiolenne antamat seulontapäätökset ajantasaisia? Kattavatko ne kaikki organisaation tehtävät?



20. Kansallisarkistolle tehtävässä seulontaesityksessä arkistolain piirissä olevan toimijan tulee esittää, mitkä sen toiminnassa syntyvät asiakirjatiedot tulisi arkistoida (arkistolain mukaan säilyttää pysyvästi). Onko teillä riittävästi tietoa siitä, miten asiakirjatietojen arvonmääritys esityksessä tehdään? (Kaikki vastaajat)

- Kyllä. Kansallisarkiston päätökset on tehty 2019 ja 2020 kattaen toiminnan kaikki asiakirjat.
- Kyllä. Kansallisarkiston päätökset on tehty 2019 ja 2020 kattaen toiminnan kaikki asiakirjat.
- Kyllä on riittävästi tietoa. THL on hakenut KA:lta uusia seluontapäätöksiä uusien tehtävien tai prosessien kehittämisen johdosta.
- Kyllä.
- Ei.
- Arvonmääritys seulonnan osaprosessina ei käytännössä ole virastolle kovinkaan tuttu käsite. Asian merkitys on kuitenkin hyvin vähäinen, sillä tuomioistuinten puolesta seulontaesitykset tekee ohjaavana viranomaisena toimiva Tuomioistuinvirasto. Sen tiedonhallinta-asiantuntijoiden pitäisi tuntea arvonmääritys käytännössä ja teoriassa.
- Kyllä. Ulosoton tehtävien osalta KA on v. 2019 antanut luvan sähköiseen pysyvään säilytykseen (+seulontapäätös). Hallinnollisten tehtävien osalta seulontaesityksemme on KA:n käsittelyssä ja päätöksen jälkeen seulontapäätökset ovat ajantasaisia.
- Kyllä.
- Kyllä. Kansallisarkiston päätökset on tehty 2019 ja 2020 kattaen toiminnan kaikki asiakirjat.
- Ei ole. Oikeusministeriö neuvottelee Kansallisarkiston kanssa.
- Kyllä
- Seulontaesitykset tekee keskitetysti oikeusministeriö.
- Kyllä, mutta koska käytössä ei ole sähköistä asianhallintajärjestelmää, osa aineistosta ei välttämättä ole asianmukaisesti arkistoituna (mm. käytettävyys, eheys)
- Ei.
- Pääsääntöisesti on.
- Ei vielä, mutta asia selvitetään. Viraston hallintosihteeri parhaillaan arkistokoulutuksessa, joten asia huomioidaan koulutuksen osana.
- Kyllä

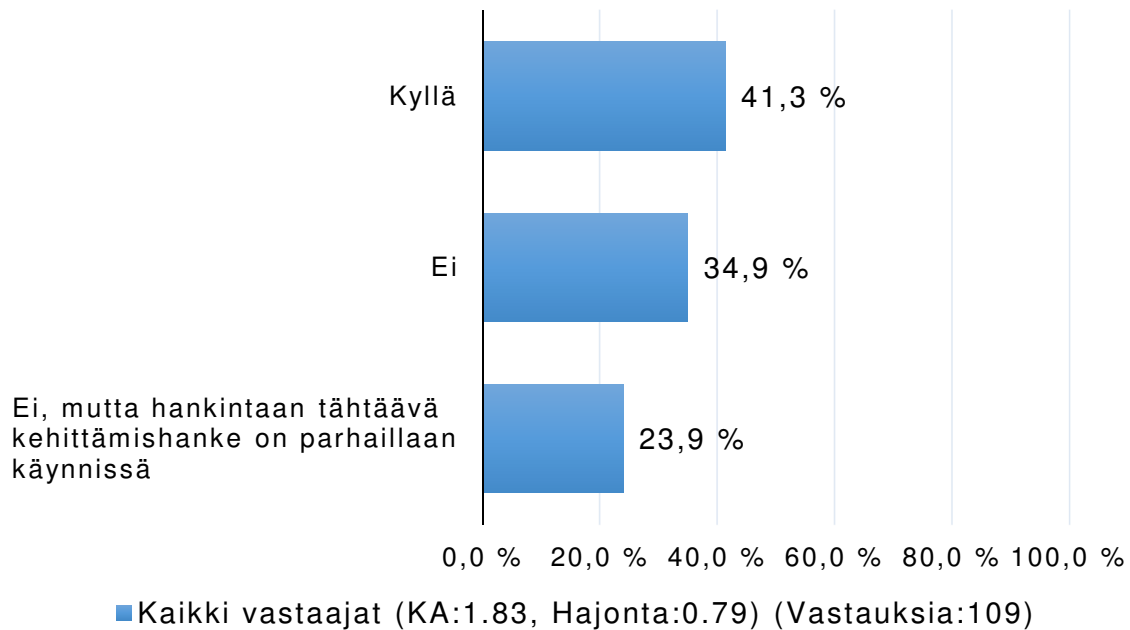
- Organisaatiomme ei tarvitse tehdä seulontaesitystä Kansallisarkistolle
- Ei ole riittävästi tietoa. Johtuu henkilövaihdoista.
- Kyllä
- Tietoa on riittävästi, arvonmääritys on vain vielä tekemättä, toteutuu TOS-työssä.
- Kyllä
- Kyllä on.
- ei
- Nämä on huomioitu Haipa ja Hilda -hankkeissa.
- Ei ole tietoa.
- Kyllä, seulontaesitys tekeillä
- Kyllä
- Perustiedotn arvonmäärityksen tekemisestä on.
- Kyllä
- Ei ole
- Kyllä. Kansallisarkiston päätökset on tehty 2019 ja 2020 kattaen toiminnan kaikki asiakirjat.
- Arvonmäärityksestä on olemassa Kansallisarkiston ohjeistus (periaatteet, kriteerit, mallit), mutta sen soveltaminen erilaisten tutkimusaineistojen ja niiden sisältöjen kohdalla on ollut jo tähän asti haasteellista ja lisäksi sen yhteensopivuus tiedonhallintalain ohjauksen kanssa pitäisi varmistaa.
- Kyllä on.
- Kyllä.
- kyllä
- Kyllä.
- Ei riittävästi.
- Ei, mutta saamme Opetushallituksen asiantuntijalta.
- Ei.
- Tällä hetkellä ei, koska vastuuhenkilö on vaihtunut vuoden alussa ja oppimisprosessi on vielä kesken. Organisaatiolla ei ole riittävästi edellytystä resurssoida syvälliseen osaamiseen esim. riittäviin sijaisuusjärjestelyihin.

- Kyllä, tieto on vain muutamalla henkilöllä. Useamman pitäisi kyllä tietää.
- Kyllä
- Kyllä
- Tietoa arvonmäärityksen tekemisen tavasta on melko kattavasti ja lisätietoja on tarvittaessa kysytty Kansallisarkistosta.
- On
- kyllä
- Kyllä
- Arvonmääritysesityksiä on tehty useita, tietoa on riittävästi.
- on
- Ei, Tuomioistuinvirasto hoitaa keskitetysti
- Seulontaesitykset tehdään keskitetysti. (TIV/Ministeriö)
- Kyllä on
- Kyllä on.
- kyllä
- Kyllä
- Lisää tietoa tarvitaan.
- Kyllä.
- Seulontaesitykset on tehty tähän saakka yhteisesti hallinnonalalla esimerkiksi työryhmässä, jossa on ollut tuomioistuinten edustajia. Tätä kautta on tullut tietoa arvonmäärityksen tekemisestä.
- Ei
- Uskoisin että tietoa on yleensä riittävästi.
- Kyllä
- KA ohjeistuksen mukaisesti
- On
- On. Teemme esitykset ensisijaisesti oman toiminnan näkökulmasta huomioiden kuitenkin Kansallisarkiston ohjeistuksen.
- Kyllä

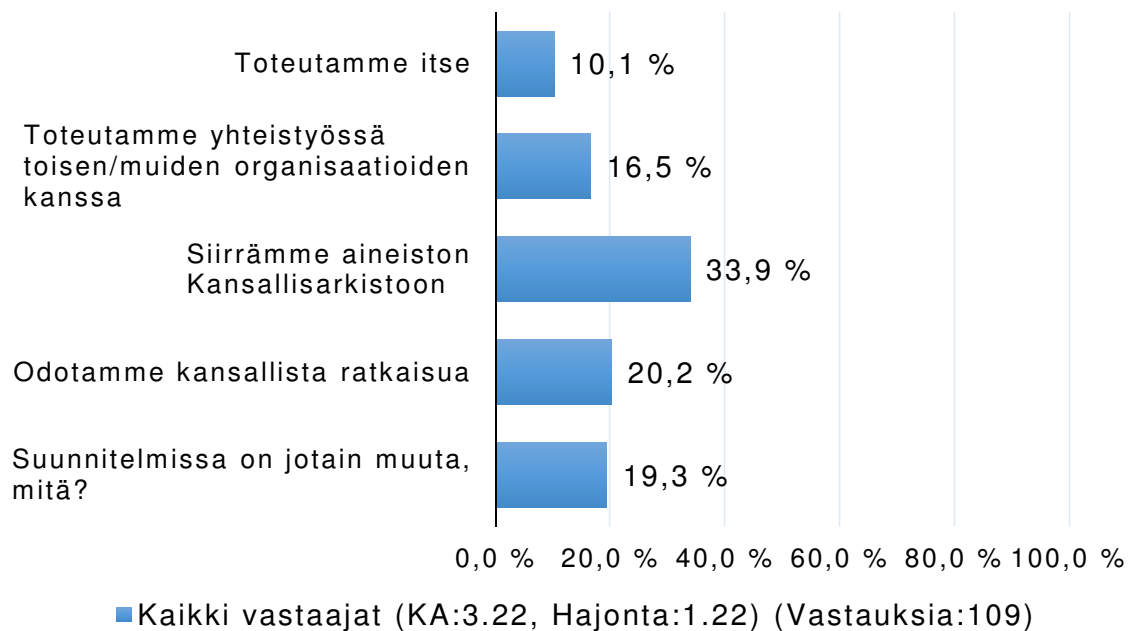
- Kyllä suurin piirtein.
- kyllä
- Ei ole.
- Tuomioistuinvirasto ohjaa tarvittaessa.
- Kyllä. Uusi seulontaesitys sekä TOS työn alla.
Aiempi seulontapäätös ok. YVV:n TOS tehdään OM:n ohjauksella. YVV käyttää tällä hetkellä SM:n hallinnonalan Actaa toistaiseksi, kunnes OM:n hallinnonalan HILDA otetaan käyttöön (2021 alussa?).
- On periaatteista. Miten tämä toteutetaan käytännössä, niin siitä ei olisi pahitteeksi lisäkoulutus.
- Ei ole.
- Kyllä
- Kyllä
- Arvonmäärityksen tekee oikeusministeriö / Tuomioistuinvirasto.
- Melko hyvät tiedot.
- Kyllä.
- Kyllä, uusi seulontapäätös saatu 2020 ja prosessi siten juuri läpi käyty.
- Kyllä
- Tietoa on, mutta ei välttämättä kattavasti.
- Kyllä
- Ei ole
- Kyllä.
- Kyllä
- Ei.
- Arvonmääritys tehdään ohjaavassa organisaatiossa (OM).
- Ei, mutta asia työn alla
- Tiedossa on nykyinen ohjeistus seulontapäätösten tekemisestä. Tiedustelin näistä kysymyksistä noin kuukausi sitten ja silloin viesti oli, että olisi tulossa tarkempaa ohjeistusta liittyen siirtymävaiheeseen (tiedonhallintalaki) järjestelyihin.
Tietojärjestelmissä säilytettävien tietojen osalta on suurimmat puutteet.

- Kyllä on.
- kyllä
- Kyllä, esitys on jätetty Kansallisarkistolle.
- Ei ole.
- On.
- Ei. Tämä kai kuulunee nyt Tuomioistuinviraston tehtäviin?
- Ei
- Poliisilla on riittävästi tietoa, mutta katsomme että arkistoinnin arvonmäärityksen kriteerit tulisi selkiyttää suhteessa tiedon elinkaren hallinnan muussa sääntelyssä olevaan nähden. Koska säilyttämiseen liittyvän arvonmäärityksen kriteerit esitetään tiedonhallintalaissa tai perustuen muualla säädettyyn säilyttämisaikaan, olisi tarpeen vastaavasti säätää arkistolaissa tietojen arkistoinnin kannalta merkitykselliset kriteerit ja periaatteet, joiden perusteella päätökset arkistoinnista tehtäisiin. Koska säilyttämistä ja arkistointia käsitellään tiedonhallinta- ja tietosuojasääntelyssä, olisi syytä kirjata sitä tarkentava kansallinen lähtökohta lain tasolle. Tarkempi taso voi edelleen perustua strategiaan tms.
- Suomenlinnan hoitokunnan asiakirjatieto jakautuu hallinnolliseen (johtaminen, talous, henkilöstöhallinto, tieto- ja viestintä) jonka asiakirjatiedon arvonmääritys on selkeää. Sen lisäksi virasto säilyttää laajaa, restaurointiin ja sen dokumentointiin liittyvää materiaalia, joka on järjestetty Suomenlinnan saari/rakennustunnuksittain. Tämän aineiston arvonmääritys on haasteellinen.
- Arvonmäärityksen tekeminen erityisesti kansallisissa tietovarannoissa on haastavaa, kun kyseessä voi olla tiedot, joita käsitellään useissa eri viranomaisen järjestelmissä ja voi olla epäselvää, kenellä on alkuperäisen tiedon säilytysvastuu. Haastetta lisää, jollei ko. laissa ole selkeästi huomioitu arkistointia tai jos se on ristiriidassa muun lainsäädännön, määräysten tai voimassa olevien seulontapäätösten kanssa. Joskus tuntuu, että viranomaisella on turhan suuri vastuu asian selvittämisessä.
- ei ole
- Kyllä on.
- Ei ole.

21. Onko organisaatiollanne käytössä säilytysjärjestelmä asianhallinnan ja operatiivisten tietojärjestelmien käyttöön?



22. Miten lopullinen sähköinen arkistointi toteutetaan organisaationne osalta?



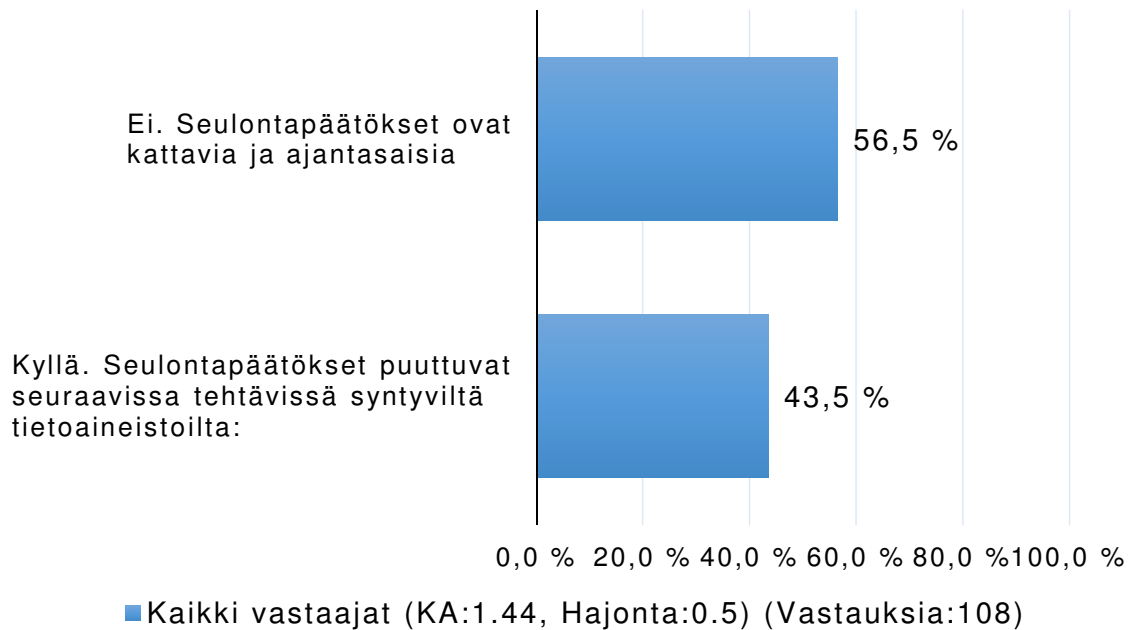
22. Miten lopullinen sähköinen arkistointi toteutetaan organisaationne osalta? - Suunnitelmissa on jotain muuta, mitä? (Kaikki vastaajat)

- Tuomioistuimien yhteinen aineistopankkihanke AIPA
- mahdollisesti toteutus Eduskunnan kanssa tai kansallinen ratkaisu, ei päätetty vielä

- Uuden Haipa-asianhallintajärjestelmän käyttöönoton myötä siirrymme sähköiseen arkistointiin.
- Tulossa Haipan ja Hildan myötä.
- Osin se toteutetaan yhteistyössä toisen organisaation kanssa (ETK) ja muilta osin lopullisen sähköisen arkistoinnin toteutus on vielä suunnittelun alla.
- En täysin ymmärtänyt kysymystä, siirrämme asiakirjat arkistoon sähköisesti Actan kautta mutta pysyvästi säilytettävät siirretään Kansallisarkistoon jossain vaiheessa
- Täsmällistä tietoa siitä, miten massadigitoinnin jälkeen sähköinen arkistointi toteutetaan, ei liene. Nykyinen paperiarkisto lainkäytön osalta siirtyy digitalisoitavaksi ja sitä kautta Kansallisarkistoon
- Tuomioistuinvirasto hoitaa
- Käytössä ei ole sähköistä arkistointia. Digitoinhanke on käynnissä
- Tuomioistuinvirastolta on tulossa ohjeita, odotamme niitä.
- Organisaatiomme lakkautetaan todennäköisesti v. 2021 lopussa, suunnittelemme asiaa parhaillaan.
- asiasta ei ole vielä organisaatiotasosta päätöstä
- Substanssijärjestelmien aineistot säilytetään CSC:n toimesta ja PAS:a hyödyntäen. Hallinnollinen aineisto ja valvontatehtävien aineisto säilytetään edelleen paperimuodossa.
- Toteutusratkaisut tarkentuvat kehittämishankkeiden edetessä. Toteutus tapahtuu yhteistyössä muiden oikeushallinnon organisaatioiden kanssa ja siinä mahdollisuuksien mukaan hyödynnetään yhteisiä kansallisia ratkaisuja.
- Organisaatiomme ei ole vielä siirtänyt sähköisiä aineistoja Kansallisarkistoon, ja asia on suunnittelun asteella.
- Ei vielä tarkkaa tietoa, odotamme kansallista tai hallinnonala kohtaista ratkaisua.
- Aineisto siirretään Kansallisarkistoon. Lisäksi ministeriöissä toteutetaan myös itse, sekä yhteistyössä muiden organisaatioiden kanssa. Odotetaan myös kansallista ratkaisua.
- Seuraamme tilannetta ja pyrimme etsimään arkistointiin sopivan järjestelmän.
- Suunnittelu- ja selvitystyö on kesken.
- Ei ole muuta suunnitelmaa, todennäköisesti 3/4 vaihtoehtoiset toimintatavat
- Suunnitelmat ovat vielä kesken.

Operatiivisissa järjestelmissä muodostuvan tiedon arkistointi

23. Onko organisaatiollanne operatiivisissa tietojärjestelmissä tietoaaineistoja, joille ei ole ajantasaista seulontapäätöstä (tietosisällön tutkimuksellista arvoa ei ole arvioitu)?



23. Onko organisaatiollanne operatiivisissa tietojärjestelmissä tietoaaineistoja, joille ei ole ajantasaista seulontapäätöstä (tietosisällön tutkimuksellista arvoa ei ole arvioitu)? - **Kyllä. Seulontapäätökset puuttuvat seuraavissa tehtävissä syntyviltä tietoaaineistoilta: (Kaikki vastaajat)**

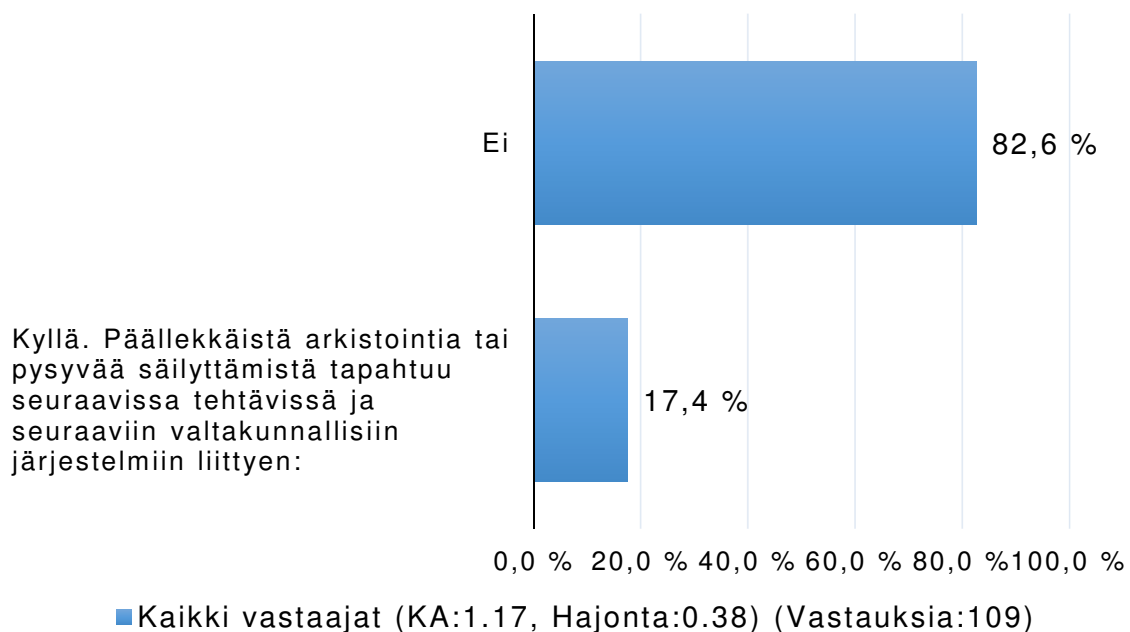
- THL:n tutkimusaineistoille haetaan tällä hetkellä tutkimuskohtaiset seulontapäätökset.
- Oikeudenkäyntimaksun oikaisuvaatimus
- Aluehallintovirastojen omistamista järjestelmistä arvonmääritykset on tehty. AVI käyttää myös muiden virastojen hallinnoimia järjestelmiä, joiden seulontapäätösten ajantasaisuudesta ei ole tietoa.
- Seulontaesitys on hyväksyttävänä Kansallisarkistossa
- Meillä on seulontapäätös MEPE-järjestelmästä (meripelastuksen tietojärjestelmä). Kaikki muut puuttuvat.
- Esimerkiksi Hankesalkku

- -
- Ei ole vielä selvitetty, onko kaikista varmasti olemassa. Lisäksi muutamista yksittäisistä uusista tehtävistä ei olla vielä haettu seulontapäätöstä, vaan on sovittu KA:n kanssa, että ne kootaan isommaksi kokonaisuudeksi.
- Jäsentietojärjestelmään vietäviä tietoja sisältävät alkuperäiset lomakkeet ym.
- erilliset seulontapäätökset puuttuvat pääosin
- Seulontapäätökset on olemassa vain muutamasta Traficomien rekisteristä. Asiakirjojen osalta seulontapäätökset ovat ajantasalla.
- TUKI2014 osalta puuttuu. TEM omistaa järjestelmän, KEHA ylläpitää.
- Hoidamme asiaa Opetushallituksen avulla.
- Seulontapäätöstä ollaan parhaillaan uusimassa ja ottamassa siihen mukaan TOS-päivityksessä tehdyt asiat
- Lukuisia tietokantoja ja -aineistoja
- Selvitettävänä lääketurva
- Täytäntöönpanon -ja rekisteripidontehtävät
- Rakennushankkeiden projektipankit ja rakennusten historiatiedot
- Esimerkiksi kartoitukseen liittyvät laserkeilausaineistot
- Ainakin Huollon toiminnanohjausjärjestelmä, voi olla muitakin.
- Mm. Henkilöasiakkaiden tuloverotus, Kiinteistöverotus, Varainsiirtoverotus (nämä odottavat Kansallisarkiston päätöstä)
- joidenkin , muissa kuin asianhallintajärjestelmässä olevien tehtävien osalta asia on vielä kesken
- Toimimme jatkuvasti muuttuvassa ympäristössä. Erityisesti palvelutuotannon aineistojen arvonmääritys on puutteellista.
- Alkoholihallinto, Tukija, ABST-lautakunta, Valvontalautakunta, Adoptiolautakunta
- Uuden organisaation osalta ei ole vielä haettu seulontapäätöstä.
- Pyrimme kartoittamaan asiaa mahdollisuuksien mukaan.
- Vati-, Tyyne- ja Prima-järjestelmissä lienee sellaisia tietoaineistoja, joille ei ole seulontapäätöstä. Kerätään tietoja näistä.
- Oppilaan opetukseen liittyvät tiedot Primuksessa ja oppilaan terveydentilaan liittyvät tiedot Nappulassa.

- Seulontapäätös puuttuu kaikilta Tuomioistuinviraston tehtävluokilta, mutta seulontaesitys on vireillä Kansallisarkistossa.
- Tietyiltä osin tilastotuotannon aineistoja puuttuvat seulontapäätökset. Tällaisia tehtäviä ovat mm. tutkijapalveluiden tietoaineistot, kuolemansyytilaston tietoaineistot sekä eräät muut tilastotuotannon tietokantoihin ja julkaisupalveluihin tallennetut tietoaineistot.
- Eräiden uusien tehtävien osalta.
- SALAMA-asianhallintajärjestelmän TOS-työ käynnissä, luokat 00-08. Yksi (05) Kansallisarkiston käsittelyssä nyt yli 11 kk. Muita luokkia lähetämme lähiaikoina käsiteltäväksi. Voimassa oleva AMS vuodelta 2009 (osin vanhentunut ja puutteellinen).
- MMM/LVOlla uusia ylläpidossa olevia tietojärjestelmiä, joissa MMM ei ole rekisterinpitäjänä tai yhteisrekisterinpitäjänä. Tietoaineistot kuuluvat muiden viranomaisten asianhallintaan.
- Ainakin sähköpostit, muistiot, ja kehittämistyöhön liittyvä dokumentaatio.
- Ei ole voimassa olevaa seulontapäätöstä. Takautuva seulontaesitys on tekeillä.
- Järjestelmiä on kymmeniä, monilta osin säilytysajat on vahvistettu paperilla säilytettäville tiedoille eri viranomaisten seulontapäätöksissä (Elintarviketurvallisuusvirasto, Maaseutuvirasto, kunnat, ELY-keskukset, aluehallintovirastot). Järjestelmissä säilytettävien tietojen (tietokantatiedot) säilytysajat ovat vahvistamatta monilta osin. Suurempina kokonaisuuksina: maatalouden tukihallinto, elintarvikevalvontaketju
- Seulontapäätös puuttuu talletussuojakorvausten maksatusprosessissa ja -järjestelmässä syntyvältä aineistolta, mutta aineistoja ei ole vielä syntynyt. Asianhallintajärjestelmässä käsiteltäville tiedoille haetaan oma päätös, kun hankinta saadaan toteutettua (ks. kysymys 15 ja 16).
- Sisäinen viestintä, Kemi-Digi
- En pysty valitettavasti erittelemään.
- Poliisille seulontapäätösten haku on itsestään selvää. Laajemmin julkisen hallinnon osalta saattaa tällä hetkellä olla epäselvää. Tiedonhallintalaki vain viittaa arkistosääntelyyn, joka on menossa uudistettavaksi. Siten esimerkiksi tiedonhallintalautakunnalle osoitetut tiedustelut aineistojen tuhoamisesta - jotka on pyritty ohjaamaan Kansallisarkistolle - osoittavat että lainsäädäntömuutosten eritahtisuus voi tuottaa riskiä nimenomaan arkistoinnille, jollei ennen asiakirjojen tai tietoaineistojen tuhoamista ole tehty arkistointia koskevaa esitystä ja päätöstä.
- Restauroinnin kokonaisuus josta säilytetään tällä hetkellä sekä analogista että digitoitua kokoelmaa

- OPH:n valtionavustusjärjestelmä sekä kansalliset tietovarannot Koski ja Varda
- Väylien suunnitteluun, rakentamiseen ja kunnossapitoon liittyvien rekisterien tietojen osalta seulontapäätökset puuttuvat.
- Seulontapäätökset Kotuksessa ovat useita vuosikymmeniä vanhoja, joten ajantasaistamisen osalta tarve koskee oikeastaan kaikkia aineistoja.

24. Tallennetaanko omissa järjestelmissä syntyviä pysyvästi säilytettäviä/arkistoitavia tietoaineistoja uudelleen valtakunnallisiin järjestelmiin? Esimerkiksi opiskelijarekisterin tietoja valtakunnalliseen opiskelijatiedon tietovarantoon tai ympäristönsuojelun tehtävissä asianhallinnassa muodostuvia tietoja valtakunnalliseen ympäristönsuojelun tietojärjestelmään.



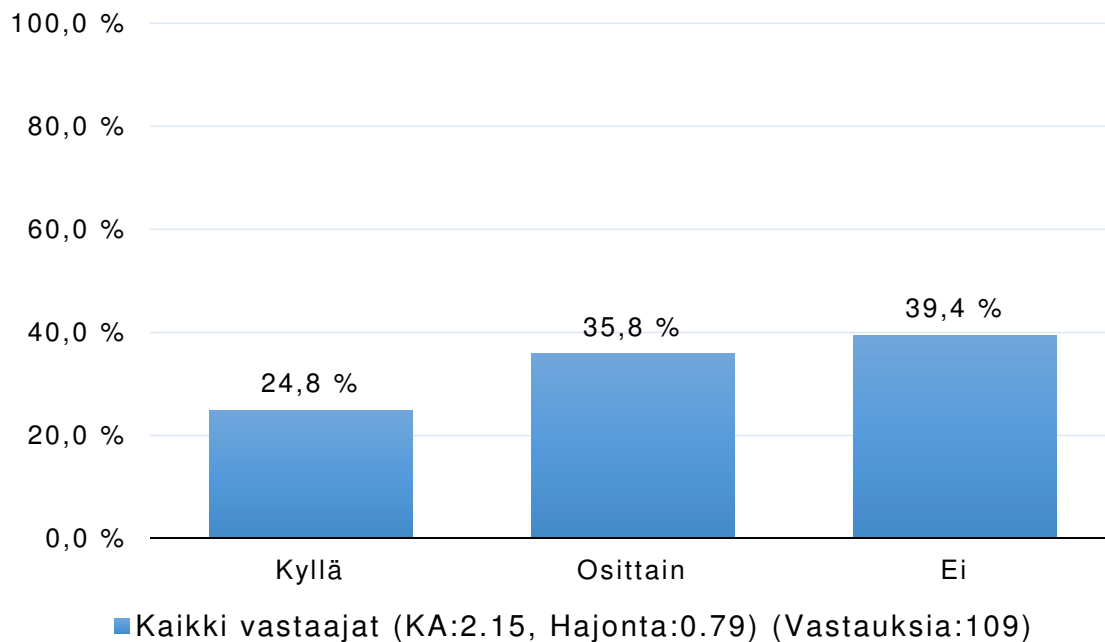
24. Tallennetaanko omissa järjestelmissä syntyviä pysyvästi säilytettäviä/arkistoitavia tietoaineistoja uudelleen valtakunnallisiin järjestelmiin? Esimerkiksi opiskelijarekisterin tietoja valtakunnalliseen opiskelijatiedon tietovarantoon tai ympäristönsuojelun tehtävissä asianhallinnassa muodostuvia tietoja valtakunnalliseen ympäristönsuojelun tietojärjestelmään. - Kyllä. Pällekkäistä arkistointia tai pysyvää säilyttämistä tapahtuu seuraavissa tehtävissä ja seuraaviin valtakunnallisiin järjestelmiin liittyen: (Kaikki vastaajat)

- Vankiterveydenhuollon potilastiedot siirretään tulevaisuudessa Kanta-arkistoon.
- Tuomiotietoja välitetään valtakunnallisiin järjestelmiin. Esimerkiksi rikostuomiot välitetään Oikeusrekisterikeskuksen järjestelmiin ja konkurssituomiot kaupparekisteriin.

- Rikostuomiosovellus, velkajärjestelyrekisteri, konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri, Finlex, Romeo, Kieku
- Ympäristöterveydenhuolto, ympäristölupatehtävät, sosiaali- ja terveydenhuolto, opetus- ja kulttuuritoimi; tarkempi selvitys käynnissä
- Koski-järjestelmä; oppilaan todistukset säilytetään myös paperisina oppilaitoksen arkistossa
- Tietoa tilanteesta ei ole. Asia ehkä selviää TOS-työn myötä.
- Esimerkiksi hovioikeuden tuomiolauselmien tiedot tallentuvat useisiin oikeushallinnon alan tietojärjestelmiin.
- Väestötietojärjestelmä, avioehto- ja lahjoitusasioiden rekisteri, holhousasioiden rekisteri, avoliittoasioiden rekisteri
- Jäsentietojärjestelmän tiedot jotka viedään väestötietojärjestelmään
- ELY-keskusten ympäristölupiin liittyviä asiakirjoja säilytetään sekä ELY-keskuksissa että aluehallintovirastoissa.
- SYKE ylläpitää valtakunnallista Eliölajit-järjestelmää, mutta sen tietoja siirretään lisäksi Metsähallituksen Uljas-järjestelmään ja Luonnontieteellisen keskusmuseon lajitietokeskuksen tietovarastoon.
- ORK
- Romeo -järjestelmä (oikeusapujärjestelmä) -Tuomas (siviiliasiat)
- Verotusjärjestelmään tallennettavia Suomessa tilapäisesti oleskelevan ulkomaalaisten rekisteröintiä koskevia tietoja säilytetään myös Digi- ja väestötietoviraston Väestötietojärjestelmässä. Myös velvoitteidenhoitoselvitysten tietoja saatetaan tallentaa muiden virastojen järjestelmiin.
- esim. Holhousasioiden rekisteri, Velkajärjestelyrekisteri
- Oleskelulupa- ja kansalaisuuspäätökset välittyy VTJ ja Kelalle, viraston päätösten valitukseen liittyviä asiakirjoja ja tietoja välitetään UMA:n ja oikeusjärjestelmien (Hao/KHO) välillä, poliisin hekopassijärjestelmässä tehdyt viraston päätökset välittyvät UMA:aan
- Primus->Koski, Nappula->Kanta-järjestelmään ei ole vielä pääsyä. On selvityksen alla THL/STM. Nyt Nappulassa syntyvä potilastietoaineisto säilytetään paperiarkistossa toistaiseksi.
- Braille neuvottelukunnan aineistoa talletetaan OKM:n järjestelmiin.
- Kyllä. Esimerkiksi SAKTI-järjestelmällä tehdään luonnonsuojelualueiden toimenpidesuunnitelmia. Luonnosversion lausuntopyyntö tallennetaan Metsähallituksen asianhallintajärjestelmään, kun se lähetetään lausuntopyyntöille

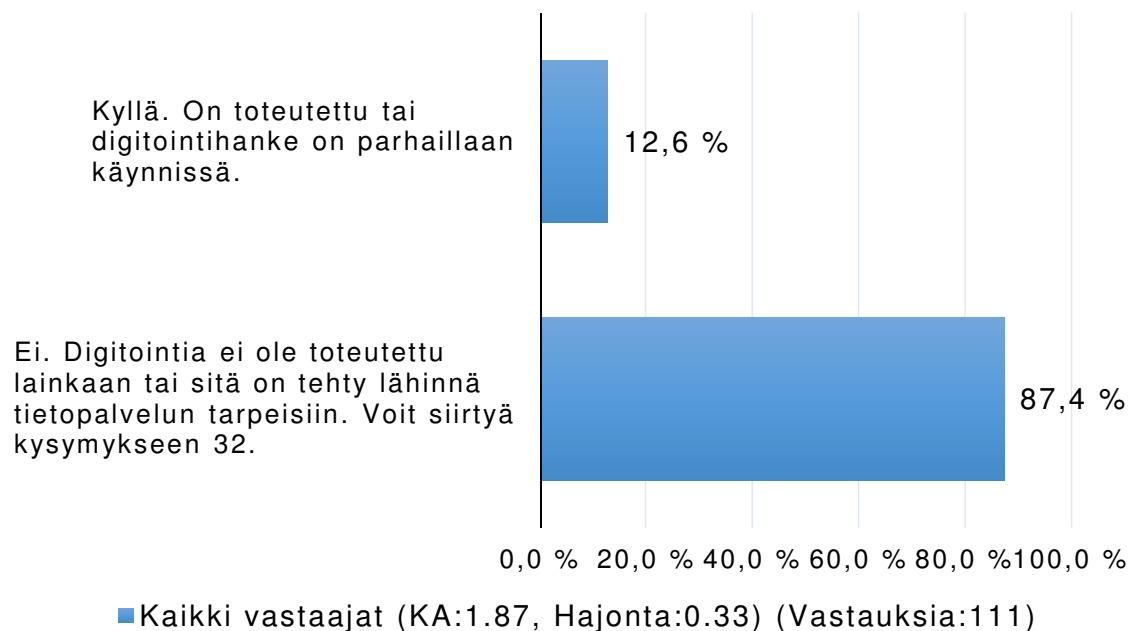
ELY-keskukseen. Pyynnön vastaanottava ELY-keskus rekisteröi saapuneen lausuntopyynnön ja tallentaa oman lausuntonsa heidän järjestelmäänsä ja lähettävät sen sitten Metsähallitukseen, jossa se tallennetaan meidän asianhallintajärjestelmäämme. Suunnittelija huomioi lausunnossa olevat asiat ja päivittää toimenpidesuunnitelman SAKTI-järjestelmässä. SAKTI on ympäristöhallinnon yhteinen paikkatietojärjestelmä, jonka vetovastuu on Metsähallituksella. Lausuntopalveluun menevät lausunnoista otetaan arkistokappale, joka tallennetaan asianhallintajärjestelmään. Arkistointivollisuus on näissä sekä oikeusministeriöllä että lausunnonantajan oman lausunnon osalta. Tämä on päällekkäistä arkistointia

25. Onko operatiivisissa tietojärjestelmissä syntyville pysyvästi säilytettävälle tai arkistoitaville tiedoille laadittu suunnitelmat tiedon luotettavuuden, eheyden ja säilyvyyden turvaamiseksi? Esimerkiksi suunnitelmat tiedon siirtämiseksi säilytysjärjestelmään, migraatiosuunnitelmat.

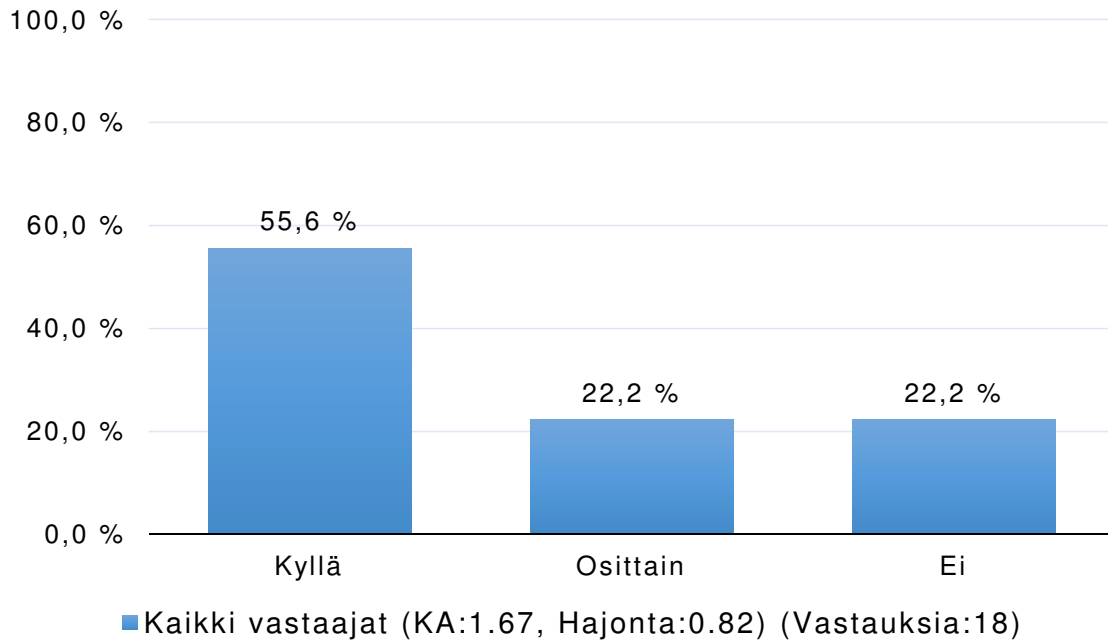


Organisaationne oma digitointistrategia (massadigitointihankkeen ulkopuolella tehtävä digitointi)

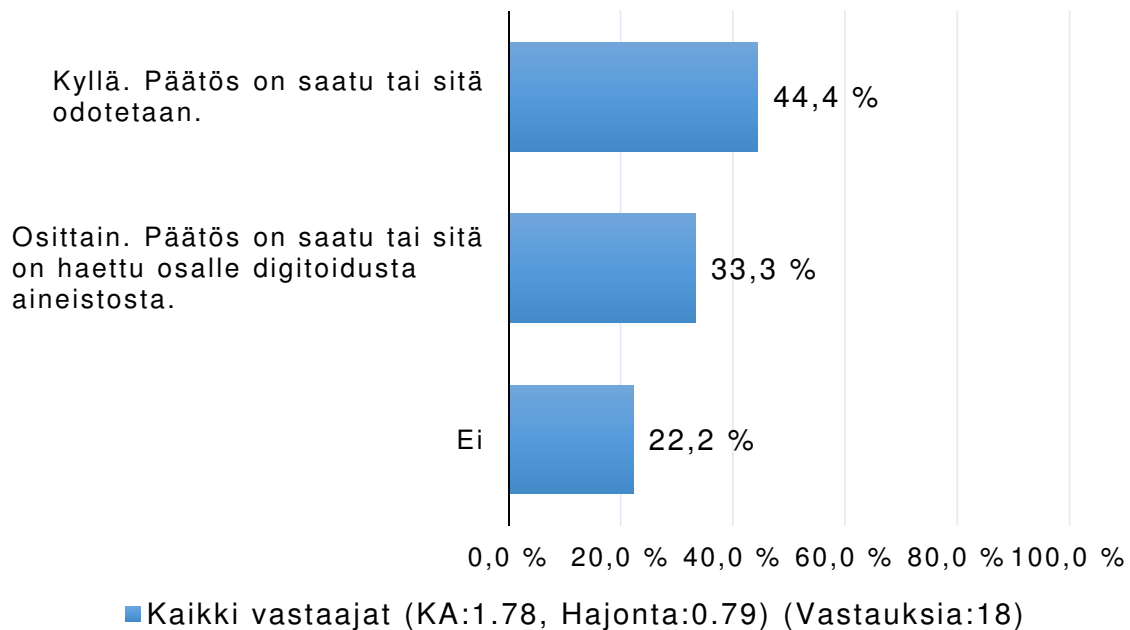
26. Onko organisaatiossanne toteutettu arkistoitavien asiakirjojen taannehtivaa digitointia, jonka tavoitteena on ensisijaisesti alkuperäisten analogisten aineistojen hävittäminen?



27. Onko alkuperäisen aineiston hävittämiseen tähtäävä digitointi toteutettu niin, että digitaalisten ilmentymien luotettavuus ja eheys on varmistettu? Digitoinnissa on noudatettu Kansallisarkiston vaatimuksia hävittämiseen tähtäävälle digitoinnille 2019.



28. Onko alkuperäisen aineiston hävittämiseksi haettu Kansallisarkiston seulontapäätös?



29. Minkä verran aineistoa on digitoitu?

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä		182	

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä	x		

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä	19		

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä	0		

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-

Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä		n. 150 hm	
---	--	-----------	--

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä	0		

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä		350	

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä	1-100		

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä		300	

Kaikki vastaajat: vastaaja anonymous@surveypal.com

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä		Tällä välillä liikutaan. Tarkempaa tietoa ei nyt saatavilla.	

29. Minkä verran aineistoa on digitoitu?

Taulukon summat.

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä	19.0	832.0	

29. Minkä verran aineistoa on digitoitu?

Taulukon keskiarvot.

	1-100	100-1000	1000-
Hävitettävä analoginen aineisto hyllymetreinä	6.33	277.33	

30. Digitoitu aineisto tavuina? (Kaikki vastaajat)

- 2 TB
- Arviolta n. 50 Gt
- 0
- Teratavuja.
- Taannehtivasti digitoidun aineiston määrä on noin 100 teratavua ARKKI järjestelmässä.
Taannehtivasti digitoitu ilmakehän aineisto noin 200 teratavua MARA-ARKKI:ssa. Eli yhteensä noin 300 teratavua. Kokonaismäärä digitaalisessa arkistossa tällä hetkellä (05/2020) noin 410 teratavua, määrä kasvaa koko ajan.

- 5,93 Gb
- 391213189697
- 3,7 teratavua.

31. Mitkä ovat olleet digitoinnin haasteet ja missä on onnistuttu? (Kaikki vastaajat)

- Tietoturvaan liittyvät haasteet arkaluontoisen aineiston digitoinnissa ulkopuolisen palveluntuottajan toimesta.
- Ahaa-järjestelmän keskeneräisyys oli haaste.
- Digitointi on sujunut mielestämme hyvin. Haasteena on ollut tulkinta siitä, millä tavoin digitointi on toteutettava, jotta se täyttää hävittämiseen tähtäävän digitoinnin kriteerit.
- Kansallisarkistosta pitäisi saada enemmän käytännönläheistä tukea omatoimiselle digitoinnille. Henkilökunnan ja osaamisen puute ongelmana.
- Projekteista ei ole tarkkaa tietoa, projektit on toteutettu edeltäjä virastojen aikana, joten aineistojen määrrien arviointi on hankalaa. Myöskään prosessien haasteisiin ja onnistumisiin ei ole näkyvyyttä.
- Digitoinnin hinta, aineiston koko ja resurssit. Aineistossa muutakin kuin A4 kokoa olevia asiakirjoja (kartat, pituus- ja poikkileikkaukset) ja näiden digitointi työlästä. Välilehtien ja niittien poistaminen, asiakirjojen huolellinen käsittely.
- Ei riittävästi tieto eikä resurssia digitoinnin toteuttamiseksi
- Digitoinnin haaste on metatiedot, ja liittäminen säilytysjärjestelmään
- Työ on vasta aloitettu
- Haasteet: Viranomaisen näkökulmasta keskusteluyhteys toimintaa ohjaavaan viranomaiseen olisi voinut olla aktiivisempi. Muuttuvien määräysten seuraaminen ja hallinta on koettu hankalaksi.
Onnistumisia: Luotu oma luotettava digitointiprosessi, jonka varassa Maanmittauslaitoksen arkiston tietopalvelu toimii ajasta ja paikasta riippumatta. Tilausmäärä noin 24 000 / vuosi.
Osa-arkiston taannehtiva digitointi, jonka lopputuloksena arkistosta on kyetty vapauttamaan säilytystilaa noin 350 hm ja hävitetty 40 000 erillistä tasokarttaa. ARKKI -arkistointijärjestelmä on sekä tilaus että arkistonhallintajärjestelmä, jossa hallitaan yli 15 hkm ja yli 550 000 kartan sijainti, lainaustiedot ja metatiedot. Tuotantoprosessi tuottaa ja arkistoi syntysähköiset asiakirjat suoraan ARKKI-järjestelmään.
- Kaikki on sujunut hyvin, ei haasteita
- STEAn osalta on digitointia on tehty 2000-luvun alusta saakka.

- haasteet: vaihtelevat paperilaadut ja esim. niitillä kiinnitetyt maksukuitit, oikeiden skannausasetusten löytäminen.
Onnistuttu: skannauslaadun varmistaminen/tarkkailu.
- Haasteet: Digitoinnin valmistelut eli aineistojen järjestäminen, seulominen ja metatiedottaminen vievät hyvin paljon aikaa, rahaa ja resursseja.
Onnistumiset: Seulonta- ja digitointiprojektien projektinnissa ja rahoituksen varmistamisessa on onnistuttu. Myös varsinaiset digitoinnit ovat onnistuneet hyvin.

Tietopalvelun järjestäminen sähköisesti arkistoiduista aineistoista

32. Mitä haasteita näette tai olette jo havainneet liittyen tietojen antamiseen sähköisesti arkistoiduista aineistoista? (Kaikki vastaajat)

- GDPR:n mukainen rekisteröidyn oikeus saada omat henkilötietonsa on ajoittain haasteellista toteuttaa, kun tiedot ovat monissa paikoissa järjestelmiä. Myöskään tulosteet eivät välttämättä ole A4 muotoon parhaalla mahdollisella tavalla soveltuvia.
- GDPR:n mukainen rekisteröidyn oikeus saada omat henkilötietonsa on ajoittain haasteellista toteuttaa, kun tiedot ovat monissa paikoissa järjestelmiä. Myöskään tulosteet eivät välttämättä ole A4 muotoon parhaalla mahdollisella tavalla soveltuvia.
- Massadigitoidun aineisto tietopalvelussa ei vielä ole voinut käyttää Astiaa. Itse digitoituun aineistoon ei vielä ole kohdistunut tietopalvelutarpeita. Olisi hyvä jos Astia ja SAPA olisivat käytössä myös THL:n itse digitoiman aineiston tietopalvelussa.
- Tuomioistuimien aineistosta on sähköisessä muodossa vain minimaalinen murto-osa eli salaiset pakkokeinoasiat ns. Pakkokeino-AIPA -järjestelmässä. Kyseiset asiat ovat pääsääntöisesti salaisia oikeudenkäyntiasiakirjoja, jotka tulevat julkisiksi vasta rikosasian käsittelyn yhteydessä. Ongelmana on tällä hetkellä se, että rikosasiat käsitellään täysin eri järjestelmässä, jolloin pakkokeinojen julkiseksi tuleminen liity automaattisesti rikosasian käsittelyyn, vaan julkisuus merkinnät täytyy käydä tekemässä pakkokeino-AIPaan jälkikäteen manuaalisesti. Tähän liittyy ilmeinen inhimillisen virheen mahdollisuus, joka voi heikentää sähköisesti arkistoitujen tietojen julkiseksi tuleamista.
- Organisaatioltamme puuttui Virtu-tunnistautuminen, jota vaadittiin Astia-järjestelmän käyttöön. Astia-järjestelmänkin käyttöönotto siirtyi.
- Sähköisistä järjestelmistä annetaan jonkin verran tietoa (esim. rikostuomiot RITU-rikostuomiosovelluksesta), mutta pääosin operoimme edelleen analogisten aineistojen kanssa. Tästä johtuen emme pysty vielä esittämään kovinkaan varmoja näkemyksiä tietojen antamisesta sähköisistä arkistoista.
- Sähköisesti arkistoitua on tällä hetkellä vain vähän johtuen tietojärjestelmän keskeneräisyydestä.
- GDPR:n mukainen rekisteröidyn oikeus saada omat henkilötietonsa on ajoittain haasteellista toteuttaa, kun tiedot ovat monissa paikoissa järjestelmiä.
- Hovioikeuden ratkaisuja tai lainkäyttöasiaan liittyviä asiakirjoja on sähköisestetty tietopalvelun tarpeisiin työn helpottamiseksi. Tietosuojakysymykset nousevat esiin tietopyynnöissä.

- On oltava toimivat ja kaikinpuolin luotettavat ICT-järjestelmät.
Tällä hetkellä käytössä vain salaisten pakkokeinojen sähköinen arkistointi Aipa-järjestelmässä. Ko asiaryhmässä syntyvät aineistot ovat vain näitä asioita käsittelevän ja ratkaisevan henkilöstön käytössä. Kun salassapito päättyy, aineistoa ei käsittääkseen edelleenkään pysty luovuttamaan muut, kuin järjestelmään käyttöoikeudet omaavat henkilöt.
Perukirjojen digitoinnin jälkeen on tärkeää, että käyttöliittymä sähköiseen aineistoon on helppokäyttöinen ja että käyttöoikeus annetaan virastossa tarpeeksi monelle henkilölle.
- GDPR:n mukainen rekisteröidyn oikeus saada omat henkilötietonsa on ajoittain haasteellista toteuttaa, kun tiedot ovat monissa paikoissa järjestelmiä. Myöskään tulosteet eivät välttämättä ole A4 muotoon parhaalla mahdollisella tavalla soveltuvia.
- Tietopalvelun määrä lisääntyy, kun aineisto on helpommin saatavilla. Toisaalta tietopalvelu on myös helpommin toteutettavissa. Yksi haaste on tulkinnanvaraisuus siitä, kuka luovuttaa tietoja mistäkin yhteiskäyttöisestä järjestelmästä.
- Hakeminen välillä haastavaa isoista kokonaisuuksista. Metatietojen yhdenmukaisuuden puute hankaloittaa tietojen löytämistä. Esimerkiksi asiakirjojen vaihtelevat nimeämistavat ja sisältöhaku ei onnistu kaikista asiakirjoista niiden formaatin takia. Esimerkiksi skannatut asiakirjat. Tietosuojalainsäädännön ja julkisuuslain yhteensovittaminen ja soveltaminen asiakirjapyynnöissä on usein haastavaa.
- Virastolla ei ole sähköisesti arkistoituja arkistoja. Varastokirjasto on perustettu ja aloittanut toimintansa v. 1989, joten arkistoaineistoja on n. 30 vuoden ajalta.
- Vanhemmissa aineistoissa on käytössä ei SÄHKE-normin täyttävät järjestelmät, joten niissä on moninaisia puutteita eikä niiden korjaaminen ole mahdollista nykyisillä resursseilla. Tulevissa aineistoissa, jotka käsitellään ja säilytetään SÄHKE2-normin täyttävissä järjestelmissä, on metatiedoissa vain oletama julkisuudesta. Näiden tarkastaminen ja muuttaminen lopullisiksi arvoiksi ei ole mahdollista nykyisillä resursseilla. Haasteina on näiden johdosta havaittu tietopalvelussa tarvittava resurssipula ja metatietojen laatu.
Asiaa ei voi myöskään ratkaista Kansallisarkiston tietopalvelun avulla, sillä parhain tietämys julkisuuden ratkaisemiseksi on aineiston omistajalla.
- Mahdollisesti tulevaisuudessa haasteita liittyen tietosuojan ja käyttöoikeuksien toteuttamiseen sekä tietoaineistojen virkistämiseen liittyen.
- Aineiston saattaminen sähköiseksi ja aineiston hallinta.
- Ei vielä käytännössä
- Hovioikeudessa ei ole vielä sähköisesti arkistoituja aineistoja. Tuomioita on toki skannattu tietopalvelutarkoituksia varten. Tällöin haasteena on ollut uuden tietosuojalainsäädännön noudattaminen aineistoja sähköisesti annettaessa.

- Työläys, kun virastoon toimitetaan sähköisiä asiakirjoja, jotka täytyy peitellä osittain manuaalisesti ja sen jälkeen muuttaa uudestaan sähköiseen muotoon.
- Emme juurikaan ole saaneet tietoa sähköisestä arkistoinnista. Käräjäoikeudessa ei käsitellä arkistoitua aineistoa vielä sähköisesti.
- Metatietojen riittämättömyys, esimerkiksi henkilötunnuksen sisältävä asiakirja on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja, mutta sitä ei silti aina voi luovuttaa > ilman erillistä, selventävää metatietoa jokainen asiakirja pitää käydä erikseen läpi.
- -
- Järjestelmiimme ei ole pääsyä talon ulkopuolisilla tietoturvasyistä. Vrt. useita asiakirjoja sisältävän mapin antaminen paperiarkistosta ulkopuoliselle tutkijalle on helpompaa. Miten suljetussa ympäristössä olevaan sähköiseen arkistoon järjestetään tulevaisuudessa pääsy ulkopuolisille tutkijoille?
- Sähköinen aineisto on hajallaan eri tallennusmuodoissa ja -paikoissa tai järjestelmässä. Niitä hallinnoi kukin organisaation ala-osasto itse. Niiden olemassaolon tai oikean säilyttämisen hallinnointi ja valvonta kootusti on vaikeaa. Paperiarkistolle on olemassa hallinnan välineet, mutta sähköisessä ne eivät toimi ilman hallintajärjestelmää ja digitaalista toimintatapaa.
- GDPR:n mukainen rekisteröidyn oikeus saada omat henkilötietonsa on ajoittain haasteellista toteuttaa, kun tiedot ovat monissa paikoissa järjestelmiä. Myöskään tulosteet eivät välttämättä ole A4 muotoon parhaalla mahdollisella tavalla soveltuvia.
- Aineistojen hakuominaisuudet ovat heikot. Tietojen käyttöoikeuksia ei ole myöskään mahdollista rajata asianmukaisesti organisaation sisällä, jolloin kaikilla työntekijöillä on pääsy salassa pidettäviin tietoihin ja henkilörekistereihin heidän työtehtävistään riippumatta. Toinen vaihtoehto on käytännössä, että yksittäiset henkilöt huolehtivat tietopalvelusta manuaalisesti.
- Tietojen löytäminen useista eri edeltäjävirastojen sähköisistä järjestelmistä lisää työn määrää ja voi aiheuttaa haasteita tiedon löytymiselle.
- Salassa pidettävien tietojen piilottaminen tai poisto. Muodostaako asiakastieto henkilörekisterin eli mihin tietojen pyytjä käyttää tietoja ja miten aikoo ne suojata?
- Emme ole antaneet tietoja sähköisesti arkistoidusta aineistosta.
- Ei ole olemassa sähköistä asiointipalvelua. Findatan rooli edelleen epäselvä tietopalvelun toteuttamisessa. Ei ole kattavaa tietoa siitä, missä kaikissa järjestelmissä asiakkaiden tietoja voi olla, tieto on hajaantunutta eikä tiedonhallinta ole kokonaisvaltaista.
- Ohjeistus ei ole aina selkeää ja ajantasaista.

- Tietoa löytyy menneiltä vuosikymmeniltä erilaisissa haastavasti koneluettavissa muodoissa
- Toistaiseksi havaintoja on vain organisaation sisältä, tietojen antamisessa ei ole havaittu merkittäviä haasteista.
- Asiankäsittelyjärjestelmää pitäisi vielä kehittää käyttäjäystävälliseksi, esim. valmiit raportit tietopyynnöille
- Ongelmat liittyvät järjestelmien välisiin eroihin, esimerkiksi haettavien tietojen erot.
- Henkilötunnuksen tai muun mahdollisesti myöhemmin salattavaksi määritellyn tiedon peittäminen jo aiemmin sähköisesti arkistoidusta tai tallennetusta aineistosta ei onnistu. Asiakirjat tulee printata ja käsitellä manuaalisesti ja skannata uudestaan. Tämä on aikaa vievää käsityötä.
- Tietojen löytyminen, julkisuuden / ei-julkisuuden huomioiminen
- Miten järjestetään asiakirjojen luovutukset eli kuka voi antaa sähköisestä arkistosta tietoja (aipan roolit)?
- Huoli siitä, miten Kansallisarkisto saa varmistettua, ettei se anna salassapidettäviä aineistojamme liian laajasti tietopyyntöjen tekijöille sitten kun aineistot ovat siirtyneet kansalliseen sähköiseen arkistoon.
Jos pyydetty asiakirja on toisen viranomaisen asiakirja, siirrämme tietopyynnön hallintolain nojalla toimivaltaiselle viranomaiselle tai kehotamme asiakasta ottamaan suoraan yhteyttä ao. viranomaiseen.
- -
- -
- Henkilötietojen käsittelyn vaatimusten huomioiminen tietojen antamisen yhteydessä. Kansalaiselle avoimen arkistoaineiston luominen.
Tietosuoja-asetuksen mukaisen omien tietojen tarkastelun toteuttaminen arkistossa.
- Merkittävä haaste liittyen tietojen antamiseen sähköisesti arkistoiduista aineistoista on salassa pidettävien tietojen suojaaminen. Massadigitointihankkeessa sähköisiksi muutettujen aineistojen osalta ongelmana on ennen kaikkea se, että salassapitomerkinnot ovat puutteelliset etenkin vanhemmassa aineistossa. Näiden merkintöjen lisääminen jälkikäteen olisi hyvin työlästä. Käynnissä olevien tietojärjestelmähankkeiden myötä käyttöön otetaan sähköinen arkistointi, jolloin niin ikään tulisi huolehtia siitä, että asiakirjojen julkisuutta tai salassapitoa koskevat metatiedot ovat ajan tasalla. Myös vastuut tietopalvelussa on määriteltävä selkeästi.
- Rakennuslaitoksen sähköiset aineistot ovat hyvin suurelta osalta turvaluokiteltuja aineistoja ja tiedon välittämiseen liittyy osittain haasteita esim. tietojenkäsittelyyn liittyen.

- Yleisesti tietojen käyttökelpoisena pitäminen niin, että tiedot ovat haettavissa ja luovutettavissa nopeasti ja tehokkaasti.
- Ei ole ollut haasteita
- julkisen ja salassapidettävän tiedon erottelu
- Ei merkittäviä.
- En osaa sanoa.
- Samat haasteet kuin paperiaineistojen osalta sekä lisäksi se että muoto tai formaatti pitää varmistaa niin että vastaanottaja pystyy sähköisen aineiston lukemaan
- Emme ole havainneet vielä.
- Migrin aineisto (asiakirjat) suurin osa lähtökohtaisesti salassa pidettäviä. Salassapitoon / julkisuuteen liittyvät kysymykset jatkuva haaste asiakirjojen luovuttamisessa. Tähän liittyy myös tietoturvasuus. Asiakirjojen metatietojen vaillinaiset/riittämättömät/virheelliset merkinnät varsinkin asiakirjojen nimeämiseen ja tyypittelyyn liittyen suuressa asiakirjamassassa on ollut haastavaa tarvittavan asiakirjan/tiedon löytymisessä vaivattomasti
- Korkeimmalla oikeudella ei ole sähköisesti arkistoitua aineistoa.
- Ei käyttökokemusta, Aipa ollut käytössä vähän aikaa.
- En osa vielä sanoa, arkistoinnin ja hävittämisen kehittämisprosessi käynnissä parhaillaan SM:ssa
- Mahdolliset tietopyynnöt salassa pidettävään tietoon. Mikäli mietitään Kansallisarkistolle siirrettyä aineistoa, niin vastuutukset on sovittava tarkasti, että päättääkö salassa pidettävien tietojen luovutuksesta Rise vai Kansallisarkisto.
- Keskeisenä ongelmana on se, että säilytettävää aineistoa on paljon paperisessa muodossa. Niiden digitointi ja sähköinen arkistointi on vielä kesken. Työkäytännöissä on vielä paljon kehitettävää.
- Ei ole kokemusta tästä.
- Kun tietoja luovutetaan sähköisestä arkistosta, tulee myös tässä yhteydessä pystyä riittävällä tavalla varmistamaan tietojen käyttötarkoituksesta, erityisesti, jos luovutettavat tai käytettäväksi annettavat tiedot ovat salassa pidettäviä tai ne muuten edellyttävät erityistä suojaamista ja niiden käytettäväksi antamisessa tulee käyttää harkintaa tai tietojen käyttö edellyttää lupaa.
- Tietoaineistot käsittävien kattavien aineistoluetteloiden puutteet vaikeuttavat tietojen hakemista, sekä niiden antamista. Pääsääntöisesti tietoluovutukset tehdään tilastotuotannon osalta tietovarantoaineistoista, ei arkistoiduista aineistoista. Hallinnollisen tietoaineiston osalta olemme vasta siirtymässä sähköiseen arkistointiin, joten tietojen luovuttamista ei ole laajemmassa mitassa tapahtunut.

- Asiakirjan julkisuusarvot on aina tarkastettava luovuttaessa, eikä sen työn määrään ole tullut muutosta digitalisaation myötä. Tietojen koostaminen on myös usein työlästä ja vaatii käsityötä.
- Julkisen ja salassapidettävien asiakirjojen luovutus.
- Käyttöluvan alaisten digitoitujen aineistojen luovuttaminen asiakkaille ei käytännössä ole mahdollista, koska henkilöllisyyden todentamiseen sähköisesti ei ole organisaatiollamme työkaluja.
- Ulkoministeriön vastaukset kohdistuvat ministeriön omistuksessa olevaan asianhallintajärjestelmä AHA:an, jota ministeriön lisäksi käyttävät ulkomaanedustustot. Asianhallintajärjestelmällä hoidetaan useita ulkoasianhallinnan toimintalohkoja. Tämän lisäksi ulkoministeriön käytössä on sen vanha asiakirjajärjestelmä Aski, jossa tuotetut asiakirjat siirtyvät sähköiseen Arkki-arkistoon. Se ei ole SÄHKE2-vaatimusten mukainen. Aski ja Arkki siirrettiin, kuten koko ministeriön asiakirjahallinto ja arkistotoimi maaliskuussa 2015 VNK:n hoidettavaksi. VNK antaa vastauksen Askin ja Arkin osalta. UM:n ja edustustojen on tarkoituksena siirtyä VNK:n hallinnoiman, VN:n yhteisen asianhallintajärjestelmä VAHVAn käyttäjiksi 2021 vuoden aikana.
- Ei ole vielä kokemusta
- Peruskäyttäjät kokevat haasteelliseksi sen, jos tieto on muualla kuin asianhallintajärjestelmässä saatavissa (esim. passiiviarkistossa.)
- Sähköiset tiedonhauk ja tietojen luovutukset sujuvat pääasiassa hyvin ja nopeammin kuin paperiset. Sähköisten tietoaineistojen haussa korostuvat tietoaineiston metatiedottaminen ja erilaisten tunnistetietojen käyttö. TOS:n tietojen tulee olla ajan tasalla, jotta tiedonhakua voidaan tehdä kattavasti ja tehokkaasti.
- Celialle haasteen on resurssien puute, kiire sekä järjestelmätuen puute. Järjestelmä, jota me tarvitsemme ei saa olla liian järeä koska toimijana olemme pieni. Pienemmän järjestelmän hankkiminen saattaa myös olla vaikeaa koska kaikki täytyy hankkia Valtorin kautta ja heidän ehdoillaan. Em. toteutustapa on hidas ja raskas tilanteessa, jossa resursseja leikataan.
- Virastolla ei ole arkistoituja aineistoja. Noin yleisesti voidaan ajatella, että viraston perustehtävistä talletussuojaan ja kriisinhoitoon liittyvien aineistopyyntöjen käsittelijällä tulee olla ymmärrys pankkisalaisuudesta ja sen tietojen luovutettavuudelle asettamista rajoituksista.
- Järjestelmässä pitää olla tieto siitä, onko alkuperäinen paperiasiakirja yhä saatavilla vai onko se hävitetty (ei tarvitse turhaan etsiä asiakirjaa, jota ei ole saatavana kuin sähköisesti).
- Massiiviset tietoaineistot erilaisilla sähköisillä tietovälineillä.
- Meillä ei vielä ole sähköisesti arkistoitua aineistoa.

- -
- ei ole vielä kokemusta
- Salassa pidettävät tai osittain salassa pidettävät asiakirjat.
Tietopalvelutehtävän määrittelystä olisi hyvä säätää laissa (tehtävät ja vastuut).
- Suurin haaste on ollut tiedon luovuttamisen menetelmä: erityisesti kooltaan laajoissa piirustus/kuva -aineistoissa jotka ovat liian kookkaita sähköpostilla luovuttamiseen.
- Tietojen antaminen sähköisesti ei varsinaisesti ole ongelma, mutta suurten tiedostojen lähettäminen edellyttää, että käytössä on muitakin jakelutapoja sähköposti.
Tähän liittyen, myös suurten paperiasiakirjojen (esim. rakennuspiirustukset) toimittaminen sähköisesti tuottaa ongelmia, kun käytössä ei ole tasoskanneria.
- Voisiko siirtää kansalliseen arkistoratkaisuun ei SÄHKE2-muotoista aineistoa, jota säilytettäisiin pysyvästi? Kaiken sähköisen säilyttämisen ei tarvitsisi nojautua SÄHKE2-normiin.
- Vähäiset resurssit
Tietoa enemmän
- Jos digitoidusta aineistosta ei ole saatavilla ns. käyttökappaleita, ovat tiedostot niin isoja että niiden avaaminen kestää hyvinkin kauan. Tietopalvelulla ei ole aina oikeaa ohjelmaa käytettävissä jolla tiedosti aukeaisi, jolloin asiakalle joudutaan lähettämään tietoa pelkän otsikon/tiedostonimen perusteella. Välillä myös tietoturva ja tietosuoja-asiat aiheuttavat haasteita.
- Tietopyyntöjä tulee hyvin harvoin, sillä emme ole asiointivirasto. Kun tietoja ei säilytetä sähköisessä muodossa, niiden harvoinkin tapahtuva sähköinen antaminen on hidasta ja työlästä.

Lämmin kiitos vastauksistanne!

Tähän voitte vielä liittää ajatuksianne sähköisen arkistoinnin nykytilanteesta ja sen edistämisestä: (Kaikki vastaajat)

- Sähköinen arkistointi on erittäin toivottavaa. Ongelmana on ajoittain järjestelmien ja ohjelmien heikko keskinäinen keskustelu, järjestelmien lyhyet käyttöiät ja tiedon siirto järjestelmästä toiseen. Paperimateriaalin muuttaminen sähköiseksi on erityisen haasteellista.
- Sähköinen arkistointi on erittäin toivottavaa. Ongelmana on ajoittain järjestelmien ja ohjelmien heikko keskinäinen keskustelu, järjestelmien lyhyet käyttöiät ja tiedon siirto järjestelmästä toiseen. Paperimateriaalin muuttaminen sähköiseksi on erityisen haasteellista.
- Kansallisten säilytyspalveluiden (mm. SAPA, FairdataPAS, Potilastiedonarkisto) keskinäiset suhteet ja suhde tiedonhallintayksiköihin tulisi selkeyttää.
- Näistä pystynee parhaiten kertomaan Tuomioistuinvirasto, jolla on kokonaisvaltainen kehitysvastuu tuomioistuinsektorin tiedonhallinnasta.
- Sähköinen arkistointi edellyttää asianhallintajärjestelmiltä niitä ominaisuuksia, joissa sähköinen arkistointi on mahdollista.
- Sähköisiä työmenetelmiä harjoitellaan parhaillaan ja ne edellyttävät siirtymistä sähköisiin asiakirjoihin. Hovioikeuksiin AIPA saapuneen aikaisintaan tämän vuoden loppupuoliskolla. Mahdollinen massadigitointi tulee edellyttämään huomattavaa henkilöstölisäystä arkistoinnin siirtokuntoon saattamisessa. Siinä vaiheessa ensiarvoisen tärkeää on saada ohjeistusta ja ammattitaitoista apua työn suorittamiseksi.
- Vastaukset painottuvat asianhallinnan aineistoihin ts. hallinnollisiin asiakirjoihin. Pysyvästi säilytettävät tai arkistoitavat aineistot ovat valtaosin muita ts. moninaisia substanssitehtävien aineistoja. Kysymykseen 15 tarkennuksena: Substanssitehtäviin liittyvät prosessit ovat sähköisiä ja aineistot ovat digitaalisessa muodossa. SÄHKE-määritysten mukaisen asianhallintajärjestelmän käyttöönottoon tähtäävä kehittämishanke on käynnissä. Kysymysten 18 ja 22 tarkennuksena: Vastaus kohdistuu asianhallinnan aineistoihin. Sähköisestä arkistoinnista ja sen toteuttamisesta on toistaiseksi tehty (laitoksen sisäinen) päätös ainoastaan asianhallinnan aineistojen osalta. Kysymykseen 26 tarkennuksena: Substanssiaineistojen taannehtivaa digitointia on toteutettu tietopalvelun ja tutkimuksen tarpeisiin relaatiotietokantamuotoon. Alkuperäisten analogisten aineistojen säilyttäminen on perusteltua, sillä digitoitu tieto ei täysin vastaa laajuudeltaan eikä sisällöltään analogista.
- Oikeusministeriö ja tuomioistuinvirasto ohjaavat keskitetysti virastojen arkistointia ja vastaavat asianhallintajärjestelmien kehittämisestä.

- Hyvään suuntaan ollaan menossa, mutta kehittämistäkin olisi paljon erityisesti operatiivisten järjestelmien tietojen säilyttämiskäytännön osalta. Lisäksi erilaisten audiovisuaalisten tallenteiden sähköinen säilyttäminen ja pitkäaikaissäilytyksen muodot herättävät jatkuvasti kysymyksiä, joihin ei tunnu löytyvän vastauksia. Pysyvästi säilytettävien aineistojen siirto kansalliseen palveluun olisi myös tärkeää mahdollistaa.
- Lisätietoa löytyy TOS-työn suunnitelmasta ja käskystä. Lähetämme ne mielellämme tutustuttavaksi.
Ystävällisin terveisin
Tarja Leino
Asiakirjahallintopäällikkö
- Hovioikeudessa on suuret odotukset tulevia Sähke2-normin täyttäviä asianhallintajärjestelmiä (AIPA ja Hilda) kohtaan. Toivomme pääsevämme niiden avulla ns. paperittomaan virastoon. Toivomme myös, että tiedot kyetään siirtämään järjestelmistä aikanaan pysyvästi arkistoitavaksi Kansallisarkistoon. Huomiotamme on kiinnittänyt tässä yhteydessä se, että Kansallisarkisto on hiljattain päättänyt, että AIPA-järjestelmässä säilytetään pysyvästi (nyk. arkistointi) kaikki asiakirjatiedot yksinomaan digitaalisessa muodossa (KA/14902/07.01.01.03.01/2018). Olemme pohtineet tätä uuden tietosuojalainsäädännön näkökulmasta, jonka mukaan määräajan säilytettävät henkilötiedot tulisi hävittää heti, kun niitä ei enää tarvita alkuperäiseen käyttötarkoitukseen. Hovioikeuden aineistoissa on paljon arkaluonteisiin/erityisiin henkilötietoryhmiin sisältyviä henkilötietoja. Arkistonlainsäädännön päivittäminen ja yhdenmukaistaminen tietosuojaan ja tiedonhallintaan liittyvän lainsäädännön kanssa on syytä toteuttaa lähitulevaisuudessa (esim. säilytyksen ja arkistoinnin käsitteiden uudelleen määrittely). Pitemmän ajan tavoitteeksi olisi hyvä ottaa tiedonhallinnan kokonaislainsäädännön selkeyttäminen niin julkisuuslainsäädännön, tietosuojalainsäädännön kuin muun asiakirjallisen tiedon käsittelyyn liittyvän lainsäädännön osalta.
- DVV:ssä asiankäsittely ja arkistointi on osittain sähköistä, osittain jopa ilman asiankäsittelyjärjestelmää tapahtuvaa paperisäilytystä. Olemme aloittaneet vuoden 2020 alusta osan uusien saapuvien asiakirjojen skannauksen itse kehitettyyn Toivodokumenttivarastoon, jolla on yhteys entisten maistraattien käyttämään Maisa-asiankäsittelyjärjestelmään. Työn alla on myös kokonaan uusi sähköinen asiankäsittelyjärjestelmä-kokonaisuus (VAAKA).
- -
- Kehitys on ollut oikeansuuntaista ja hyvää. Vielä pitäisi miettiä, että miten kaikki sähköisesti arkistoitu tieto olisi helposti tiedontarvitsijoiden käytettävissä.
- Olisi hyvä löytää tiedonhallintalain mukaiset toimintatavat myös pieniä, julkisia tehtäviä hoitavia organisaatioita varten. Pienissä organisaatioissa on vähän niin

henkilö- kuin taloudellista resurssia ja resurssia joudutaan ohjaamaan perustehtävän hoitoon ennemmin kuin avustaviin tehtäviin kuten esimerkiksi asiakirjahallintoon.

- Sähköinen arkistointi on erittäin toivottavaa. Ongelmana on ajoittain järjestelmien ja ohjelmien heikko keskinäinen keskustelu, järjestelmien lyhyet käyttöiät ja tiedon siirto järjestelmästä toiseen. Paperimateriaalin muuttaminen sähköiseksi on erityisen haasteellista.
- Toivottaisiin selkeää kansallista ohjeistusta, joissa huomioitaisiin organisaatioiden erilaisuus mutta toisaalta myös annettaisiin hyviä linjauksia sähköisen arkistoinnin toteuttamiseksi.
- Toivotaan valtion yhteistä säilytysratkaisua eli lopullinen säilytyspaikka tulisi olla Kansallisarkistossa. Voiko paperiset asiakirjat hävittää digitoinnin jälkeen?
- Sähköiseen arkistointiin liittyvät kysymykset ovat monimutkaisia ja haastavia ja olisi hyvä, jos Suomessa olisi selkeät raamit ja suuntaviivat tietojen arkistoinnista sähköisesti. Osa organisaatioista pystyy luovuttamaan aineistonsa Kansallisarkistoon, mikä tekee niiden toiminnasta säännellympää siltä osin. Pitäisi välttää tilannetta, jossa muut organisaatiot joutuvat kukin keksimään pyörän uudelleen. Sääntelyn on ennen kaikkea turvattava kulttuuriperintö, mutta tehtävä se niin, että vaatimukset eivät ole mahdottomia erilaisten organisaatioiden näkökulmasta esim henkilö- tai taloudellisten resurssit huomioon ottaen.
- Olemme siirtyneet hitaasti sähköiseen arkistointiin ja olemme jäljessä oletetusta tasosta, mutta tilanne kohentunee pian.
- Toivomme Arkistolaitokselta selkeitä päätöksiä, nopeampaa ja kattavampaa tiedottamista. Esim. päätökset tulisi näkyä jo Arkistolaitoksen pääsivulla ettei tarvitse etsiä jostain sivun syövereitä tietoja. Jakelulistan (postituslista) käyttö eli yhteydenpito. Voisiko olla esim. 1-2 krt vuodessa ajankohtaisia asioita käsittelevä päivä tai tilaisuus? Voisiko olla joku chat tai vastaava mistä voisi kysyä ja varmistaa asioita.
- Kysymys 17: asianhallinnassa ja dokumenttienhallinnassa TOS ja sen lisäksi tehtäväluokitukseen perustuva AMS osassa tehtäviä vielä käytössä.
Kysymys 18: ei ole tehty päätöstä sähköiseen arkistointiin siirtymisestä, mutta kaikki toimenpiteet koko organisaatiossa tähtäävät siihen.
Kysymys 21: Sähke2-vaatimukseen perustuva säilytysjärjestelmä on, sinne tallennetaan asiakirjoja, rekisterinomaisia tietoja ei.
Kysymys 26: Oma digitointiprojekti on suunnittelun alkuvaiheessa, tarkoitus toteuttaa hävittämiseen tähtäävän kriteeristön mukaisesti ja sen jälkeen luovuttaa digitoitu aineisto Kansallisarkistoon.
- Sähköistä arkistointia tulee kehittää enemmän siihen suuntaan, että organisaatio itse säilyttää sitä pitkäaikaisesti. Kaikki pitkäaikaisesti säilytettävä aineisto ei ole ensisijaisesti historialliseen tutkimukseen (esim. rakennuspiirustukset, joiden elinkaari on pitkä, ja joita tarvitaan vuosikymmeniä operatiivisessa käytössä),

- Sähköinen arkistointi tuntuu toimivalta erityisesti syntysähköisen aineiston osalta. Asiat, jotka käsitellään sähköisessä muodossa, on luontevaa arkistoida samalla tavalla. Paperisen aineiston taannehtivaan digitointiin liittyy monia haasteita, varsinkin nyt, kun sähköinen maailma kehittyä jättiloikilla. Sähköisessä asiainhallinnassa on monia kiinnostavia, uusia visioita, kuten datan koodaaminen synteettiseen DNA:han. Olennaista olisi vanhentumattoman säilytysmuodon kehittäminen arkistoaineistoille. Tämä olisi ehdottoman tärkeää siksikin, että nyky suunnitelmien mukaan alkuperäinen aineisto tuhoitaisiin digitoinnin jälkeen.
- Toivomme, että Kansallisarkisto saa riittävästi määrärahoja, jotta digitointi ja kansallinen sähköinen arkisto edistyisi hallitusti ja pysyisin ministeriöiden kanssa sovituissa aikatauluissa.
- Digitointi on meillä vielä alkutekijöissään ja odotamme ohjeita Tuomioistuinvirastolta.
- Toivoisimme pian mahdollisuutta siirtää digitaalisia aineistoja kansallisesti yhteiseen pitkäaikaissäilytykseen.
- En osaa vastata.
- Erityinen huomio pitää kiinnittää käytettävyyteen ja siihen että haut pysyttäisiin ulottamaan myös asiakirjojen sisältöön ei pelkiin metatietoihin.
- Paperiaineiston valmistaminen digitointikuntoon on suuri haaste yksittäisten käräjäoikeuksien osaamiselle ja resursseille. Kyse on osaksi vanhasta aineistosta, jossa on tällä hetkellä syntyvästä aineistosta poikkeavia käytänteitä. Käräjäoikeus toivoo, että asioita edistettäisiin keskitetysti.
- Tuomioistuinvirasto pitää tärkeänä, että sähköiseen arkistointiin (syntysähköisen ja alkujaan analogisen aineiston digitaalinen arkistointi) siirtyville organisaatioille on tarjolla riittävästi asiantuntija- ja informaatio-ohjausta kehittämis- ja siirtymävaiheessa.
- Organisaatiossamme ei ole vielä käytössä sähköistä arkistointia.
- VNK vastaa Valtioneuvoston kanslia vastaa ministeriöiden asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta sekä niihin liittyvästä ohjauksesta ja kehittämisestä. VNK on koonnut tähän vastaukseen myös ministeriöistä saadut tiedot heidän substanssijärjestelmien osalta ja muista vastauksista sähköisen arkistoinnin osalta. UM:n osalta tulee erillinen vastaus (AHA-järjestelmä).
- Arkistolain integroiminen tiedonhallintalain sääntelyyn on keskeinen asia lähivuosina. Vain tällä tavalla tiedonhallinnasta ja sähköisestä arkistoinnista saadaan muodostettua viranomaisten näkökulmasta yhtenäinen ja yhdenmukainen kokonaisuus. Sähköisessä arkistoinnissa tulisi pääpaino olla jo sähköisessä muodossa olevien tietoaineistojen ja tulevaisuuden aineistojen sähköisessä arkistoinnissa.
- Organisaatiot tuottavat kaiken materiaalin nykyisin sähköisenä. Kaikesta huolimatta tiedonhallintaa on ollut vaikeata ulottaa koko aineistoon ja monia tiedonohjauksen

ongelmia on edelleen ratkaisematta. Järjestelmät ovat sen verran jäykkiä, että muualla tuotettua aineistoa ei välttämättä siirretään asianhallinnan järjestelmään. Monet operatiiviset tietojärjestelmät jäävät tiedonohjauksen ulkopuolelle, koska tiedonohjauksen suunnittelua ei ole osattu ottaa mukaan operatiivisen järjestelmän suunnitteluun.

- Ei ole vielä sähköistä asianhallintaa eikä arkistointia.
- Odotamme tuomioistuinvirastolta ja kansallisarkistolta valtakunnallista ohjeistusta.
- Valtionhallinnossa hidasteena on rahoituksen epävarmuus ja monet rinnakkaiset ja päällekkäiset hankkeet. Osaamista ja kokemuksia varsinkin pitkäaikaisen sähköisen säilyttämisen ratkaisuista on vähän niin toimittajilla kuin virastoilla. Myös tiedonhallintalain toimeenpano ja suhde arkistolainsäädäntöön aiheuttaa epävarmuutta. Arkistolainsäädännön uudistuksen viivästyminen ja Kansallisarkiston resurssien niukkuus aiheuttavat epätietoisuutta. Lisäksi monivuotinen epätietoisuus SÄHKE2:n tulevaisuuden suhteen aiheuttaa epävarmuutta. Massadigitointiin liittyvää ohjeistusta odotetaan sekä SAPA- järjestelmän tietoturvaan liittyviä linjauksia. Voiko viranomaisen luovuttaa salassa pidettävää mm. operatiiviseen toimintaan liittyvää aineistoa massadigitointiin ja edelleen pysyvään säilytykseen SAPA-järjestelmään. Voiko viranomaisen luottaa massadigitoinnin laatuun, jotta alkuperäiset paperiasiakirjat voidaan hävittää digitoinnin jälkeen. Epävarmuuksia purkamalla edistetään sähköistä arkistointia. Epävarmassa tilanteessa jäädään helposti odottelemaan. Tästä itse kyselystä palautetta: Kyllä / Ei -kysymykset olivat hankalia poliisin osalta, koska ainoastaan ei-kohdissa saattoi kirjoittaa vapaata tekstiä. Laitan erillisen sähköpostin Minna-Liisa Mäkirannalle kyselyn ongelmakohdista poliisin osalta, en liitä niitä tähän kyselyyn.
- Suomenlinnan hoitokunta on pyrkinyt aktiivisesti kehittämään sähköistä arkistointia, mutta järjestelmien kehittäminen ja aineiston arvomäärityksen haasteet ovat olleet vielä este täydelliseen sähköiseen arkistointiin siirtymisessä Tällä hetkellä säilytämme aineistoja sekä analogisina että digitaalisina. Tannehtivalle digitoinnille ja arkistoinnille on yhä enemmän kysyntää, sillä Suomenlinna kiinnostaa tutkijoita ja linnoituksen aineistojen olisi hyvä olla myös eri organisaatioiden tutkijoiden käytössä.