

Asia: KA/2657/28.02.01/2024

Lausuntopyyntö päätösluonnoksesta Julkishallinnon taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjojen ja tietoaaineistojen pysyvä säilytys

Lausunnonantajan lausunto

Yleiset huomiot ja mahdolliset kehittämis ehdotukset päätösiakirjaan Julkishallinnon taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjojen ja tietoaaineistojen pysyvä säilytys. Onko päätös selkeä ja ymmärrettävä? Onko sitä tarpeen täydentää joltain osin?

Päätöksen kohdetta, soveltamista ja noudattamista määritellään lähes samoin sanoin sen eri kohdissa. Päätös voisi olla tältä osin tiiviimpi ja selkeämpi.

Säilytysaikaliitteissä on joitakin epäselvyyksiä ja -johdonmukaisuuksia. Jos niitä ei ole mahdollista oikaista esitysteknisten rajoitusten ja/tai pohjana olevan tiedonhallintalautakunnan suosituksen vuoksi, on tärkeää, että päätöksessä varataan toimijoille mahdollisuus edelleen noudattaa aikaisempaa organisaatiokohtaista seurantapäätöstään tai tehdä erillinen esitys mielestään arkistoitavista asiakirjoista ja tietoaaineistoista.

Yleiset huomiot ja mahdolliset kehittämis ehdotukset perustelumuistioasiakirjaan. Onko perustelumuistio selkeä ja ymmärrettävä? Onko sitä tarpeen täydentää joltain osin?

Perustelumuistiossa nostetaan esille säilytysaikaliitteiden oikean tulkinnan kannalta keskeisiä asioita. Ne olisi ollut hyvä sisällyttää kuitenkin jotenkin myös säilytysaikaliitteisiin.

Perustelumuistion mukaan "Arkistolaissa (831/1994) pysyvästi säilytettävillä asiakirjoilla tarkoitetaan lailla tai lain nojalla arkistoitavia asiakirjoja ja tietoaaineistoja, jotka niiden säilytysajan päättymisen

jälkeen arkistoidaan. " Lause viittaa säilytysajan päättymisellä ja arkistoinnin käsitteellä kuitenkin enemmän tiedonhallinta- kuin vanhaan arkistolakiin.

Lauseen "Tiedonhallintalautakunta ei ole arvioinut taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan suosituksiin sisältyvien asiakirjojen ja tietoaaineistojen arkistollista arviota" lopussa on kirjoitusvirhe. Siinä pitäisi todennäköisesti lukea "arkistollista arvoa".

Säilytysaikaliitteiden rakennetta ja sisältöä perusteellaan muistiossa semanttisella yhteentoimivuudella tiedonhallintalautakunnan säilytysaikajaoston suosituksen liitteen kanssa. Tästä seuraa kuitenkin myös oleellisia epäselvyyksiä säilytysaikojen soveltamisessa. Muistiossakin todetaan, että "tiedonhallintalautakunnan säilytysaikaliitteessä ei ole kaikilta osin määritelty, milloin on kyse kunnan, hyvinvointialueen tai valtionhallinnon asiakirjoista." Organisaation (tuki- ja substanssi)tehtävillä ja tyyppillä merkitystä sen toiminnassa kertyvien tietojen säilytysarvon näkökulmasta. Päätöksen liitteissä olisi hyvä eritellä systemaattisemmin ja samalla jäsennellymmen erilaisten julkishallinnon toimijoiden tuki- ja substanssitehtävien asiakirjojen säilytysaikoja. Voisiko erilaisten toimijoiden ja/tai tuki- ja substanssitehtävien asiakirjojen säilytysajoille olla omat sarakkeensa? Toimintaprosessien ja tietoaaineistojen ymmärtäminen oikein ei ole helppoa.

Asiakirjojen arkistointitarpeen määrittelyssä tulisi huomioida kattavasti myös niiden suunnat, joilla on joissakin tehtävissä oleellista merkitystä säilytysarvon näkökulmasta. Mikä on päätöksen hyöty käytännössä, kun se perustuu suoraan säilytysaikasuositukseen puutteellisine suuntatietoineen? Muistiossa on todettu lausuntoasioiden osalta, että asiakirjojen (pyyntöjen ja lausuntojen) arkistoinnista vastaa pääsääntöisesti niiden pyytjä. Aikaisemmin arkistointivastuu on ollut lähtökohtaisesti asiakirjojen laatijalla tai lähettäjällä. Ei ole joka tapauksessa tarkoituksenmukaista, että eri julkishallinnon toimittajat arkistoivat täysin samoja asiakirjoja.

Muistion mukaan "taloushallinnon asiakirjat ovat pääsääntöisesti digitaalisessa muodossa, osittain myös tietokantamuodossa." Eikö kaikki asiakirjat tulisi lähtökohtaisesti säilyttää digitaalisessa, sähköisessä muodossa, riippumatta siitä, ovatko niiden sisältämät asiakirjalliset tiedot tiedostoissa vai tietokannoissa?

Taloushallinnon tietojen säilyttämisen kriteeriryhmien ja kriteerien esitystapa poikkeaa hallinnon ja tiedonhallinnan tiedoista. Esitys olisi sen yhdenmukaistamisen myötä selkeämpi.

Kansallisarkiston tarkoitus oli vuosikymmenen vaihtuessa ottaa käyttöön uusi (B-)seulontamalli, jossa asiankäsittelyjärjestelmän pysyvästi säilytettävät asiakirjat määritellään tehtäväluokatasolla ja muiden tietojen säilytyksestä päätetään rekistereittäin/tietokannoittain. Vanhasta, asiakirjatyypitasoon perustuvasta (A-)mallista oli tarkoitus luopua. Lausuntokierroksella oleva seulontapäätös perustuu kuitenkin edelleen vanhaan malliin. Onko uudesta mallista luovuttu vanhojen käytäntöjen jatkuessa ja eikö tulossa ollut (C-)mallia myöskään otettu käyttöön? Jotkut

toimijat ovat kuitenkin voineet yrittää noudattaa säilytysaikoja aikaisemmin määritellesään näitä malleja.

Yleiset huomiot ja mahdolliset kehittämis ehdotukset liitteeseen 3 Taloushallinto. Onko pysyvään säilytykseen määrätyillä asiakirjoilla arkistollista arvoa vai pitäisikö pysyvän säilytyksen rajoituksia mielestänne muuttaa? Onko toimintaprosessit ja asiakirjat määritelty kattavasti? Jos on puutteita, mainitkaa puuttuva toimintaprosessi, asiakirja ja arvionne arkistollisesta arviosta.

Miksi virastoihin saapuvat talousarviot tulee säilyttää pysyvästi? Kysymys voi liittyä toimijakohtaisiin eroihin säilytysajoissa ja siitä seuraavaan virheellisen tulkintaan. Verotukseen liittyvät säilytysajat näyttäisivät puuttuvan valtionhallinnolta. Asiakirjojen suuntia ei ole määritelty kattavasti. Taloushallinnon järjestämistä koskeville ohjeille ei ole säilytysaikoja.

Yleiset huomiot ja mahdolliset kehittämis ehdotukset liitteeseen 4 Hallintoasiat. Onko pysyvään säilytykseen määrätyillä asiakirjoilla arkistollista arvoa vai pitäisikö pysyvän säilytyksen rajoituksia mielestänne muuttaa? Onko toimintaprosessit ja asiakirjat määritelty kattavasti? Jos on puutteita, mainitkaa puuttuva toimintaprosessi, asiakirja ja arvionne arkistollisesta arviosta.

Tehtävissä on mainittu "lakisääteiset toimielimet ja työryhmät" sekä "erilaiset ja työ- ja ohjausryhmät, joilla ei ole muodollista toimielimen asemaa". Lukeutuvatko esimerkiksi sisäisten projektien ohjausryhmät jälkimmäiseen ryhmään? Entä mikä ero on pöytäkirjojen ja muistioiden säilytysaikoihin vaikuttavalla toimielimellä ja työryhmällä? Yksikkö- ja osastokokousten (henkilöstön osallistuminen) kokousmuistiot ovat pysyvästi säilytettäviä. Toisaalta viraston ryhmien ja vastaavien monijäsenisten elinten kokouspöytäkirjat ja muistiot liitteineen ovat määräajan säilytettäviä. Mikä ero näillä käytännössä on? Käsitteet voivat tarkoittaa eri organisaatioissa eri asioita tai ne eivät ole edes niissä käytössä. Näitä pitäisi selkeyttää.

Asiakirjatyyppille esityslista on määritelty säilytysaika. Entä asialista?

Valtion ja kuntien tehtävien ja asiakirjojen rajan hahmottaminen on vaikeaa.

Kuntien ja hyvinvointialueiden säilytysajat ovat omassa osioissaan, eivät omissa sarakkeissaan, kuten taloushallinnon kohdalla. Olisiko rakennetta syytä yhtenäistää?

Kyselyt on määritelty pysyvästi säilytettäviksi. Kai kyselyiden sisällölläkin on merkitystä niiden säilytysarvon kannalta?

Joidenkin tehtävien asiakirjatyyppit ovat hyvin yleisiä, esim. ilmoitus sisäisessä tarkastuksessa. Minkälainen ilmoitus on kyseessä, saapuva vai lähtevä ja missä prosessin vaiheessa? Tarkenteita tarvittaisiin paljon enemmän.

Monien prosessien, esimerkiksi erilaisten väärinkäytösilmoitusten käsittelyn asiakirjoja ei ole määritelty kattavasti.

Eri virastojen tehtävien merkityksellisyyteen ei oteta kantaa mitenkään asiakirjatyypin säilytysarvojen (esim. riskienhallintapolitiikka) määrittelyssä.

Yleiset huomiot ja mahdolliset kehittämissuhteet liitteeseen 5 Tiedonhallinta. Onko pysyvässä säilytykseen määritellyillä asiakirjoilla arkistollista arvoa vai pitäisikö pysyvän säilytyksen rajoituksia mielestänne muuttaa? Onko toimintaprosessit ja asiakirjat määritelty kattavasti? Jos on puutteita, mainitkaa puuttuva toimintaprosessi, asiakirja ja arvionne arkistollisesta arvosta.

Päätös painottuu asianhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan, jotka säilytyskaluston laatijat ovat itse tunteneet parhaiten. ICT-prosessit ja niissä kertyvät asiakirjat ovat puutteelliset.

Säilytetäänkö kaikenlaiset kokonaisarkkitehtuurikuvaukset ja kaikki niiden versiot pysyvästi? Ne kuitenkin päivittyvät jatkuvasti. Mitä tarkoittaa "keskeisiltä osin"? Kokonaisarkkitehtuurikuvauksia laaditaan myös muista kuin tietojärjestelmistä.

Miksi tietoturvapoliittikka säilytetään pysyvästi, tietosuojapolitiikka määrittäen? Kiinnostaako tutkijoita oikeasti 30 saati 300 vuoden päästä jonkin kunnan tietoturvapoliittikka?

Miksi rekisteröinti-/kirjaamisohje säilytetään määrittäen, kun taas asiakirjahallinnan ohje arkistoidaan. Eikö rekisteröinti-/kirjaamisohjekin ole asiakirjahallinnan ohje?

Tähän luonnokseen (liite 5, rivi 69) on Kansallisarkistossa lisätty tietoaineiston nimeke: Rekisteröintitiedot. Mikä on näkemyksenne tietojen arkistollisesta arvosta? Entä katsotteko, että asiasta on tarkoituksenmukaista päättää tässä yleispäätöksessä vai Kansallisarkiston mahdollisesti myöhemmin antamassa erillisessä päätöksessä?

Asiasta on syytä päättää tässä yleispäätöksessä.

Laitinen Hannu
Luonnonvarakeskus

Määttä Jari
Luonnonvarakeskus