



Kansallisarkisto

Lausuntopyyntö KA/12247/07.01.01.03.00/2019

Lausunto Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikka-asiakirjan luonnoksesta

Kansallisarkisto on pyytänyt lausuntoa Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikka-asiakirjan luonnoksesta.

Valtiontalouden tarkastusvirasto (jäljempänä tarkastusvirasto) kiittää mahdollisuudesta kommentoida luonnosta ja esittää lausuntopyynnössä käytettäväksi edellytetyn vastauspohjan lukujaon mukaisesti ryhmiteltynä huomiot seuraaviin kohtiin.

0. Yleiset huomiot

Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikka -asiakirjojen päivittäminen on tarpeellinen tietosuoja- ja tiedonhallintalain sekä tietosuoja-asetuksen tultua sovellettaviksi. Samoin digitalisoituminen ja asiakirjojen säilyttäminen yksinomaan sähköisessä muodossa on tuonut muutoksia ja asiakirjoja voidaan säilyttää suurempia määriä sekä yhdistellä muihin tietoihin jalostaen uutta tietoa. On hyvä, että politiikassa on otettu huomioon arvonmäärityksen näkökulmat myös kansainvälisellä tasolla selvittäen mm. verrokkimaiden käytäntöjä. Positiivista on myös kansalaisten vaikutusmahdollisuuksien lisääminen asettamalla merkittävimmät seulontaesitykset julkisesti lausuttaviksi.

Arvonmääritys- ja seulontapolitiikan tavoitteena on auttaa julkishallinnon toimijoita laatimaan seulontaesitys Kansallisarkistolle. Asiaa auttaisi hahmottamaan paremmin lyhyt kuvaus tai visuaalinen esimerkki siitä, miten seulontaesityksen laatiminen tapahtuu prosessina ja mikä on lopputulema prosessissa, jota politiikka-asiakirja ohjaa.

Luku 2: erityiskysymyksiä

Arvonmääritys- ja seulontapolitiikassa painotetaan henkilötietojen ja -rekisterien osalta tietosuojanäkökulmien huomioimista. Tarkempi kuvaus näiden huomioon ottamisesta käytännössä jää kuitenkin avoimeksi. Poliitikassa voisi avata tarkemmin yleisen edun mukaista henkilötietojen arkistointia ja mikäli erityisesti erityisiin henkilötietoihin kuuluvat henkilötiedot arkistoidaan alkuperäisen käyttötarkoituksen päätyttyä, kuinka ne tulee käsitellä ja säilyttää (mikäli käyttörajoitukset ja salassapito päättyvät laissa määrättyllä tavalla?).

Luku 6.1 Kriteeriryhmä 1: Tehtävän merkittävyys

Luvussa 6.1 arvioidaan tehtävän merkittävyyttä ja avuksi on koottu esimerkkejä. Esimerkeistä monet ovat organisaatiotasoisia. Mikäli arvonmääritys aloitetaan tehtäväanalyysillä, voi riskinä olla arvioinnin tekemättä jättäminen ja tulkinta siitä, ettei organisaation tehtävä ole merkityksellinen. Kuitenkin seuraavassa luvussa 6.2 toimintaympäristön analyysissä mainitaan, että vaikkei tehtävä olisi merkityksellinen niin toiminnan kohdetta koskevat tiedot voivat kiinnostaa tutkimusta ja intressiryhmiä. Näin ollen

merkityksellisuuden arvioinnissa tulisi löytää keinoja ja ottaa huomioon aineiston laajempikin yhteiskunnallinen merkitys kuin vain merkitys yhdelle organisaatiolle tai toiminnolle.

Luku 6.2 Kriteeriryhmä 2: Toimintaympäristö

Organisaation asema hierarkiassa on hankalasti ymmärrettävä. Vaikka toimija ei olisi lähimpänä päätöksenteon korkeinta tasoa, voi sillä olla tehtäviensä kautta olla paljon toimivaltaa asioihin ja tehtävä voi olla mahdollisesti delegoitu jo lainsäädännössä viranomaiselle. Hierarkia voi olla siten tehtäväkohmainen ja vaikeasti ymmärrettävä.

Luku 6.6 Tiedon säilytysmuoto:

Arvomäärityksen mainitaan perustuvan nykyisin pääosin alkujaan digitaalisiin asiakirjatietoihin asiakäsittelyjärjestelmissä sekä muissa operatiivisissa tietokannoissa ja järjestelmissä. Tiedon säilytysmuotoa ja kustannustekijöitä käsittelevissä luvussa puhutaan tiedon ensisijaisesta säilyttämisestä yksinomaan digitaalisessa. Tosiasia kuitenkin on, että kaikilla viranomaisilla ei ole vielä käytössä asiakirjojen elinkaarta ohjaavaa asianhallintajärjestelmää, josta tiedot voitaisiin sähköisesti arkistoida todistusvoimaisena ja metatietoineen. Tällöin asiakirjan analoginen ilmentymä on yleensä arkistokappale ja digitaalinen kopio, vaikka aineisto on sähkösyntyistä. Tietojen muuttaminen arkistoitavaan muotoon voi käytännössä osoittautua haastavaksi. Olisi hyvä myös tarkentaa, mitä tarkoitetaan riittävän todistusvoimaisella digitaalisella asiakirjan ilmentymällä.

Luku 6.7 Kustannustekijät:

Tavoitteena mainitaan julkishallinnon analogisten asiakirjojen laajamittainen digitointi ja siten kustannusten vähentäminen pitkällä aikavälillä. Kuitenkin digitointi aiheuttaa huomattavia kuluja eikä kustannussäästöistä ja niiden muodostumisesta ole tarkempaa esimerkkiä. Kaivattaisiin tarkennuksia siihen, millaisia investointiluonteisia kustannuksia tarvitaan, jotta aineisto saadaan digitoitua yksinomaan sähköisessä muodossa säilytettäväksi.

Luku 7. Käsitteet:

Koska asiakirja on tarkoitettu myös suurelle yleisölle eikä vain viranomaisille ja asiakirjahallintoa ja arkistointia tunteville, olisi hyvä kiinnittää huomiota terminologian selkiyttämiseen ja termien välisten suhteiden määrittelyyn (arvonmääritys, seulonta, pysyvä säilyttäminen ja arkistointi). Viranomaisen arkistonmuodostussuunnitelma ja tiedonohjaussuunnitelma ovat keskeinen osa ja tärkeä väline arvonmäärityksessä, joten tämä tulisi huomioida tekstissä sekä käsitteistössä. Asiakirjassa käytetään termiä ”elinkaarimalli” ja ”elinkaarihallinnan prosessi”, joilla käytännössä viitataan tiedonohjaussuunnitelmaan. Termiä ei ole kuitenkaan selitetty käsitteistössä. Käsitteistöön voisi ottaa mukaan myös henkilötietojen ja erityisten henkilötietoryhmien määrittelyn, koska niihin viitataan tekstissä.

Jaakko Eskola
johtaja, Toimiva tiedonhallinta

Teija Kouvo
asiakirjahallinnon asiantuntija