

14.6.2021

Kaupunginhallitukselle

## **Raportti vuoden 2020 asiakirjahallinnon ja arkistotoimen alaan kuuluvasta toiminnasta ja mahdollisista kehittämistarpeista**

Kaupunginhallituksen 8.5.2017 hyväksymän tiedonhallinnan toimintaohjeen mukaan annan seuraavan raportin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen alaan kuuluvasta toiminnasta ja mahdollisista kehittämistarpeista.

### **Resurssit ja koulutus**

Tornion kaupungin asiakirjahallinto ja arkistotoimi on organisoitu siten, että siihen kuuluu arkistosihteerin (75 %) lisäksi kullekin toimialalle nimetyt arkistovastaavat. Arkistovastaavat vastaavat oman yksikkönsä asiakirjahallinnon/arkistotoimen hoidosta.

Arkistosihteerin ja arkistovastaavien tehtävät on määritelty tarkemmin tiedonhallinnan toimintaohjeessa. Arkistosihteerin tehtäviin kuuluvat myös tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät (25 %). Arkistosihteerin toimii myös yleisenä EU:n tietosuojaa-asetuksen mukaisena kaupungin tietosuojavastaavana.

Vuonna 2020 arkistosihteerin järjesti arkistovastaaville ja muullekin henkilöstölle lähinnä tiedonohjaussuunnitelman laadintaan liittyvää sisäistä koulutusta sekä ryhmä- ja henkilökohtaista ohjausta.

Kaupungin kaikilla toimialalla on henkilö tai henkilöitä, joilla on ammattivalmius asiakirjahallinnon ja arkistotoimen (tiedonhallinnan) hoitamiseen. Sen sijaan palvelualuekohtaisesti on eroja; kaikilla palvelualueilla ei ole selkeästi vastuutettua arkistovastaavaa tai arkistovastaavalla ei ole tehtävään tarvittavaa koulutusta tai riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

Vuonna 2020 kaupunginarkistossa (päätearkistossa) oli arkistosihteerin ohjauksessa 3,5 kuukautta työsopimuksella yksi määräaikainen työntekijä.

### **Merkittäviä tapahtumia vuonna 2020**

Vuonna 2018 alkuun laitettu tiedonohjaussuunnitelman (TOS eli eAMS) laadinta on ollut suuri ponnistus. TOS on lakisääteinen (Arkistolaki 831/1994 § 8) asiakirja, jolla ohjataan asiakirjallisen tiedon säilyttämistä ja käytettävyyttä. TOS on välttämätön siirryttäessä säilyttämään syntyvä tieto yksinomaan sähköisessä muodossa. Se on suuritöinen tehtävä ja vaatii onnistuakseen aikaa ja

14.6.2021

huolellista paneutumista organisaation tehtäviin, käsittelyprosesseihin sekä tehtävien synnyttämiin asiakirjoihin erilaisine metatietoineen. Tavoite on, että suunnitelma voidaan integroida uuteen Dynasty 10 asianhallintajärjestelmään kesällä 2021.

Asianhallintajärjestelmän hankinta käynnistettiin vuonna 2020 ja loppuvuodesta tehtiin päätös em. Innofactorin Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmän hankkimisesta. Järjestelmä otetaan tuotantokäyttöön elokuussa 2021. Vaatimukset täyttävä sähköinen asianhallintajärjestelmä on edellytys sille, että asiakirjahallintoa ja muuta hallinnon toimintaa voidaan digitalisoida ja myös asiakaspalvelua sähköistää.

Kaupungintalon keväällä 2020 alkaneen remontin vuoksi tuli arkistotiloista saada aineisto väistötiloihin. Eri vaihtoehtojen jälkeen päädyttiin ostamaan säilytyspalvelut Iron Mountain Finland Oy:ltä ja siirtää arkistomateriaalia arkistohotelliin Vantaalle. Siirrettävää aineistoa oli yhteensä noin 1800 hyllymetriä.

Vuonna 2019 alkanut laaja asiakirjojen seulonta- ja hävittämistyö jatkui myös vuonna 2020.

Kaupungin keskusarkistoon (päätearkisto) tehtiin vuonna 2020 yhteensä 32 virallista tietopyyntöä. Pyyntöjen vähäiseen määrään vaikutti aineiston siirto väistötiloihin; vain kiireellisiin tietopyyntöihin voitiin vastata.

### **Haasteet ja kehittämistarpeet**

Asiakirjahallinto vaikuttaa tietohallinnon tuottamiin palveluihin; mm. järjestelmien suunnitteluun, hankintaan, sähköisen asioinnin kehittämiseen ja käytöstä poistettavien järjestelmien edellyttämiin toimenpiteisiin. Arkistolaki, myös esimerkiksi uusi 1.1.2020 voimaan tullut tiedonhallintalaki, 1.1.2019 voimaan astunut ja EU:n tietosuoja-asetusta täydentävä tietosuoja-asetus sekä EU:n saavutettavuusdirektiiviin perustuva digipalvelulaki vaikuttavat sekä asiakirjahallinnon että tietohallinnon kehittämiseen. Lakivelvoitteista suoriutuminen vaativat yhä enemmän johdon, asiakirjahallinnon ja tietohallinnon yhteistyötä myös Tornion kaupungilla. Tätä yhteistyötä on tarpeen kehittää.

Henkilöstön ammattivalmius, siihen lukien riittävät resurssit, mahdollistavat sen, että Tornion kaupunki pysyy mukana sähköisen asioinnin ja sähköisten palvelujen kehittämisessä. Lähtötilanteissa on ratkaistava mm. se, miten kaupunki vastaa tiedonhallintalain vaatimukseen sähköisen tiedon säilyttämisestä. Digitaalista aineistoa kertyy kaiken aikaa ja niiden pitkäaikaissäilytys tulee turvata. Kuntien käyttöön ei ole toistaiseksi olemassa yhteistä digitaalista säilytysratkaisua. Tornion kaupungilla se tarkoittaa joko oman digitaalisen säilytysjärjestelmän hankkimista tai liittymistä laajemman alueen yhteishankintaan.

Merja Sorjanen  
Arkistosihteeri