# Tietojärjestelmien tiedot arvonmääritystä ja seulontaa varten

Lomake lisätään seulontaesityksen liitteeksi täydentämään seulontaesityslomakkeessa ilmoitettuja tietoja. Täytetty lomake toimitetaan yhdessä seulontaesityslomakkeen kanssa sähköisesti Kansallisarkiston kirjaamoon (kirjaamo@kansallisarkisto.fi).

|  |
| --- |
| 1. Nimi sekä mahdolliset lyhenteet.       |
| 2. Milloin tietojärjestelmä on otettu käyttöön? Onko tietojärjestelmän käyttö jo päättynyt? Jos käyttö on päättynyt, milloin käytöstä on luovuttu?      |
| 3. Tehtävät, joita tietojärjestelmällä hoidetaan. Tietojärjestelmän käyttötarkoitus.      |
| 4. Mitä tietoja tietojärjestelmä sisältää? Onko tietojärjestelmän tietosisältö säädöksissä määritelty?      |
| 5. Käyttävätkö muut toimijat tietojärjestelmän tietoja (hakevat ja/tai tallentavat tietoja)?      |
| 6. Sisältääkö tietojärjestelmä pääosin päivittyviä vai kertyviä tietoja? Jos tiedot päivittyvät, miten usein ja mitä tietoja yleensä päivitetään?      |
| 7. Mitä tietokokonaisuuksia tietojärjestelmän tiedoista pitää arkistoida?      |
| 8. Perustelut tietojen arkistoinnista/määräaikaisesta säilyttämisestä.       |

## Ohje lomakkeen täyttämiseen

1. Tietojärjestelmän nimi/nimet sekä mahdolliset sen lyhenteet.
2. Tietojärjestelmän käyttöaika. Milloin tietojärjestelmä on otettu käyttöön ja mikäli se ei enää ole käytössä, milloin sen käyttö on päättynyt.
3. Tehtävä tai tehtävät, joita tietojärjestelmällä hoidetaan. Tehtävät voidaan ilmoittaa viittaamalla tehtäväluokitukseen, joka liitetään seulontaesityslomakkeen liitteeksi. Mihin käyttötarkoitukseen tietojärjestelmää käytetään, esimerkiksi asianhallinta, asiakastietojärjestelmä, talous- tai henkilöstöhallinon tietojärjestelmä, viestinnän tietojärjestelmä, arkistointijärjestelmä.
4. Kuvaus tietojärjestelmän tietosisällöstä, tietoaineistosta tai tietovarannosta, joka tietojärjestelmään kertyy, otetaan talteen. Onko tietojärjestelmä osa tietojärjestelmäkokonaisuutta, digitaalista tietovarantoa. Onko henkilötietojen tietosisältö määritelty säädöstasolla.
5. Mikäli kyse on tietojärjestelmästä, jota käyttävät myös muut toimijat (hakevat ja/tai tallentavat tietoja), tähän kohtaan merkitään tiedot näistä toimijoista ja kuvaus siitä, miten ne tietojärjestelmän tietoja käyttävät. Onko tietojärjestelmästä säännöllisiä tiedonluovutuksia esim. tilastointitarkoituksiin Tilastokeskukselle?
6. Päivittyvällä tiedolla tarkoitetaan sitä, että tiedon (muuttujan) arvo korvautuu uudella arvolla tietyin ajoin. Arvojen muutokset voivat olla jatkuvasti päivittyviä (sitä mukaa kun muutoksia tulee) tai jaksollisesti päivittyviä (kertaluontoisesti määräajoin). Esimerkiksi henkilön tai yrityksen yhteystietojen muutokset, vanha lupa ehtoineen korvataan uuden luvan tiedoilla tai kiinteistön omistajatiedot muuttuvat. Kertyvillä tiedoilla tarkoitetaan sitä, että sekä vanha että uusi tieto (muuttujan arvo) säilyvät. Esimerkiksi potilaan kaikkien hoitokertojen tiedot säilyvät potilastietojärjestelmässä tai henkilön kaikki vuotuiset palkka- ja tulotiedot säilyvät Veron tulorekisterissä.
7. Mikäli ei esitetä kaikkia tietojärjestelmän tietoja arkistoitaviksi/määräajan säilytettäviksi, mitä tietokokonaisuuksia (loogiset tietoaineistot, varannot) tietojärjestelmätyyppi huomioiden pitäisi arkistoida. Esimerkiksi asianhallinnan osalta TOS:ssa (on seulontaesityksen liitteenä) voidaan esittää arkistoitavat tehtäväryhmät ja/tai niiden asiakirjatyypit; rekisterien ja tietokantojen osalta määritellään tietoaineiston tietoyksiköt (esimerkiksi taulut, sarakkeet ja muuttujat sekä niiden metatiedot), jotka arkistoidaan. Mitä oheisdokumentaatiota pitää arkistoida asiakirjatietojen käytettävyyden ja todistusvoimaisuuden turvaamiseksi?
8. Perustelut tietojärjestelmän tietojen arkistoimiseksi/säilyttämiseksi määräajan. Perustelut voidaan esittää viittaamalla arvonmääritys- ja seulontapolitiikan kriteeriryhmiin tai kriteereihin, joihin esityksen tekijän arvonmääritys on perustunut. Perustelut voidaan esittää myös vapaamuotoisesti, esimerkiksi arvioimalla toimijan tehtävien ja niissä kertyvien tietojen merkitystä organisaation toiminnassa ja myöhemmissä käyttötarkoituksissa (esimerkiksi tutkimuskäytössä tai asiakirjatiedoilla on kulttuuriperintöarvoa). Jos tietojärjestelmään kertyvien henkilötietojen poistamisesta on määrätty lailla tai asetuksella, tulisiko poistettavaksi määrätyt tiedot kuitenkin arkistoida?