

**Julkishallinnon pysyvästi säilytettävien digitoitujen ja digitoitavien asiakirjojen säilytysmuoto ja analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arviointitietojen
pysyvä säilytys**

Perustelumuistio



KANSALLISARKISTO

Sisällys

Sisällys.....	0
1 Johdanto	1
1.1 Päätöksen tavoitteet	1
1.2 Nykytila ja keskeiset muutokset	3
1.3 Päätöksen valmistelu	7
2 Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen säilytysmuoto.....	8
2.1 Pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallisen arvon arviointi.....	9
2.2 Analogisten asiakirjojen korvaaminen digitaalisilla ilmentymillä tietojärjestelmissä	12
2.3 Digitointivaatimukset digitaaliseen muotoon muuttamisesta	14
2.4 Analogisten asiakirjojen hävittäminen ja todistusvoimaisuus	16
3 Kulttuurihistoriallisen arvon arviointitietojen arvonmäärittäminen.....	17
4 Päätösesitys.....	17



KANSALLISARKISTO

1 Johdanto

Päätöksen tavoitteena on mahdollistaa ennen 1.1.2022 muodostuneiden pysyvästi säilytettävien asiakirjojen arkistointi mahdollisimman kattavasti yksinomaan digitaalisessa muodossa. Päätös koskee kaikkia arkistolain (831/1994) 1 §:n 1 momentin 1–6 kohtien arkistonmuodostajia ja niiden analogisia asiakirjoja ja takautuvasti digitoituja asiakirjoja.

Säilytysmuotoa koskevan päätöksen tavoitteet ovat yhtenevät Kansallisarkiston vuoteen 2025 ulottuvan strategian ja arvonmääritys- ja seulontapolitiikan tavoitteiden kanssa. Arkistointilain uudistamistyössä opetus- ja kulttuuriministeriön tavoitteena on ollut keventää ja yhdenmukaistaa arkistoitavien asiakirjojen arkistointimuotoa koskevaa sääntelyä. Tavoitteena on säilyttää arkistoitavat asiakirjat yksinomaan digitaalisessa muodossa, mikäli asiakirjan analogisella muodolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa.

1.1 Päätöksen tavoitteet

Oheisessa taulukossa on tarkemmin kuvattu päätöksen tavoitteet, sekä toimenpiteet, joilla tavoitteet saavutetaan.

Taulukko 1: Päätöksen tavoitteet ja toimenpiteet

Tavoitteet	Toimenpiteet
<p>Tavoite 1 Digitaalinen arkistointi on ensisijainen arkistointitapa julkishallinnossa.</p>	<p>Toimenpide 1 Päätöksessä määrätään pysyvästi säilytettävät digitoituidut asiakirjat arkistoitavaksi yksinomaan digitaalisessa muodossa lukuun ottamatta analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita asiakirjoja.</p>
<p>Tavoite 2 Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat arkistoidaan analogisessa ja digitaalisessa muodossa digitoinnin jälkeen.</p> <p>Kaikki analogiset asiakirjat, jotka ovat vuodelta 1920 tai tätä vanhempia, säilytetään digitoinnista huolimatta myös analogisessa muodossa kulttuurihistoriallisen arvon vuoksi.</p>	<p>Toimenpide 2 Päätöksessä määrätään:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kulttuurihistoriallisen arvon kriteereistä 2. Kulttuurihistoriallisen arvon kriteerit täyttävät analogiset asiakirjat kulttuurihistoriallisesti arvokkaiksi ja arkistoitaviksi sekä analogisessa että digitaalisessa muodossa 3. Analogiset asiakirjat arkistoitaviksi yksinomaan digitaalisessa muodossa, jos asiakirjat eivät täytä kulttuurihistoriallisen arvon kriteereitä



KANSALLISARKISTO

<p>Vuonna 1921 ja sen jälkeen kertyneestä aineistosta säilytetään digitoinnin jälkeen analogisessa muodossa vain analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat aineistot.</p>	<p>4. Kulttuurihistoriallisen arvon arviointitietojen pysyvistä säilyttämisestä (arkistoinnista).</p> <p>Julkishallinnon toimijoiden tehtävänä on tunnistaa analogisista tietoaaineistoistaan kohtien 2 ja 3 mukaiset asiakirjat.</p>
<p>Tavoite 3 Arkistoitavat asiakirjat digitoidaan Kansallisarkiston digitointivaatimusten mukaisesti.</p>	<p>Toimenpide 3 Päätöksellä määrätään digitoimaan asiakirjat Kansallisarkiston digitointivaatimusten mukaisesti.</p>
<p>Tavoite 4 Alkuperäiset analogiset ilmentymät voidaan hävittää, jos niillä ei ole kulttuurihistoriallista arvoa ja digitaalisten ilmentymien laatu, säilyvyys ja käytettävyys on varmistettu.</p>	<p>Toimenpide 4 Päätös mahdollistaa analogisten asiakirjojen hävittämisen digitoinnin jälkeen, jos digitointi on tehty Kansallisarkiston ajantasaisten digitointivaatimusten mukaan, ja tässä päätöksessä ja perustelumuistiossa kuvatulla tavalla sekä varmistettu asiakirjan todistusvoimaisuus.</p>
<p>Tavoite 5 Arkistoitavia asiakirjoja koskevat hallinnolliset menettelyt ovat selkeitä ja keveitä.</p>	<p>Toimenpide 5 Päätöksen myötä arvonmäärityksen ja seulonnan toimintamallissa vastuu analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallisen arvon arvioinnista siirtyy Kansallisarkistolta muille toimijoille.</p> <p>Päätöksen antamisen jälkeen toimijat¹ eivät enää tee Kansallisarkistolle säilytysmuotoa koskevia seulontaesityksiä, vaan ratkaisevat asian itse, mikä sujuvoittaa digitointiprojekteja. Kansallisarkisto antaa säilytysmuotoa koskevia päätöksiä vain poikkeustapauksissa, jotka kuvataan tässä muistiossa ja muussa Kansallisarkiston verkkosivuilla julkaistavassa ohjeistuksessa.</p>

¹ Henkilö, työryhmä tai organisaatio, joka on vastuussa asiakirjojen laadinnasta, talteenotosta tai asiakirjahallinnan prosesseista tai osallistuu niihin (SFS-ISO 15489-1:2017). Tässä päätöksessä toimijalla tarkoitetaan ensisijaisesti arkistolain piirissä olevaa organisaatiota sekä julkista tehtävää hoitavaa yksityistä toimijaa.



KANSALLISARKISTO

1.2 Nykytila ja keskeiset muutokset

Nykytila

Kansallisarkiston 18.5.2021 antaman valtion viranomaisten arkistoitavien asiakirjojen siirtämistä koskevan määräyksen (KA/26492/03.99/2020)² mukaan arkistoitavat asiakirjat siirretään Kansallisarkistoon sähköisessä muodossa³, ellei Kansallisarkisto toisin määrää. Kansallisarkisto on antanut edellä mainittuun siirtomääräykseen pohjautuen tarkempia määryksiä digitaalisena pysyvästi säilytettävien asiakirjojen tiedostomuodoista, siirtorakenteesta ja vaadittavista metatiedoista. Siirtomääräyksen vaikutukset ovat kohdentuneet ensisijaisesti massadigitoinnin⁴ ulkopuolelle jäävien, ja erityisesti vielä viranomaisten hallussa olevien asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttamiseen. Osa viranomaisista on digitoinut näitä asiakirjoja omatoimisesti.

Kansallisarkisto on määrännyt (KA/15906/07.01.01.00/2021)⁵ arkistolain 1 §:n kohtien 1–6 arkistonmuodostajien (pl. tuomioistuimet ja muut lainkäyttöelimet) 1.1.2022 alkaen muodostuneet ja muodostuvat asiakirjat pysyvään säilytykseen lähtökohtaisesti yksinomaan sähköisessä muodossa, lukuun ottamatta niitä sähköiseen muotoon muutettuja analogisia asiakirjoja, joiden analogista muotoa ei saa hävittää arkistolain 14 a §:n nojalla annetun määräyksen perusteella. Määräyksessä todetaan, että Kansallisarkisto määrää erikseen ennen 1.1.2022 muodostuneiden asiakirjojen muodosta. Kansallisarkisto on ohjeistanut verkkosivuillaan toimijoita tekemään säilytysmuotoa koskevia seulontaesityksiä aineisto- ja arkistonmuodostajakokonaisuuksittain.

Kansallisarkisto on antanut vuodesta 2018 lähtien asiakirjojen säilytysmuodosta päätöksiä, joissa on arvioitu analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallista arvoa. Päätöksiä on annettu 81. Annettujen päätösten aineistojen kokonaismäärä on 40 011 hyllymetriä, josta analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaan aineiston osuus on 4 786 hyllymetriä⁶. Nykyisten arvioiden mukaan valtionhallinnon organisaatioilla arvioidaan olevan enää hyvin vähän kulttuurihistoriallisesti arvokkaita aineistoja hallussaan. Poikkeuksina ovat muutamat toimijat, kuten esimerkiksi Maanmittauslaitos ja Museovirasto.

Arkistoitavien asiakirjojen muotoa koskevan määräyksen⁷ mukaan julkishallinnon toimijoille (pl. tuomioistuimet ja muut lainkäyttöelimet) 1.1.2022 alkaen muodostuville asiakirjoille ei erikseen haeta sähköistä arkistointia mahdollistavaa seulontapäätöstä, vaan se mahdollistetaan kyseisessä määräyksessä. 1.1.2022

² Kansallisarkiston määräys 18.5.2021 *Määräys valtion viranomaisten arkistoitavien asiakirjojen siirtämisestä Kansallisarkistoon* (KA/26492/03.99/2020).

³ Nykyään sähköisellä muodolla tarkoitetaan digitaalista muotoa (SFS-ISO 5972:2015: Tietosisältö).

⁴ Massadigitoinnin palvelu toteuttaa Kansallisarkiston organisaatiossa massadigitointia.

⁵ Kansallisarkiston määräys 22.12.2021 *Määräys arkistoitavien asiakirjojen muodosta* (KA/15906/07.01.01.00/2021).

⁶ Suomen Pankin osuus on noin 4,4 hyllykilometriä tästä päätöksissä määritellystä kulttuurihistoriallisesti arvokkaan aineiston kokonaismäärästä.

⁷ Kansallisarkiston määräys 22.12.2021 *Määräys arkistoitavien asiakirjojen muodosta* (KA/15906/07.01.01.00/2021).



KANSALLISARKISTO

alkaen muodostuvilla analogisilla asiakirjoilla ei lähtökohtaisesti ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, sillä asiakirjat ovat pitkälti erilaisia paperitulosteita. Poikkeustapauksissa arkistonmuodostaja tai sitä edustava toimija tunnistaa ja tarvittaessa esittää Kansallisarkiston päätettäväksi ne 1.1.2022 alkaen muodostuneet asiakirjat, joiden analogisella säilytysmuodolla on kulttuurihistoriallista arvoa ja jotka tulee arkistoida sähköisen muodon lisäksi myös analogisessa muodossa.

Arkistoitavien asiakirjojen muotoa koskeva määräys on keventänyt päätösmenettelyä 1.1.2022 alkaen muodostuvien asiakirjojen osalta. Sen sijaan Kansallisarkisto on arvioinut säilytysmuotopäätöksissä ennen 1.1.2022 muodostuneiden analogisten asiakirjojen osalta erikseen digitoitujen asiakirjojen korvaavuutta yksinomaan digitaalisessa muodossa sekä sitä, voidaanko niitä ottaa vastaan.

Keskeiset muutokset

Nyt annettava yleinen seulontapäätös (KA/15927/28.02.01/2023) keventää hallinnollisia menettelyjä huomattavasti.

Tämän päätöksen myötä Kansallisarkisto ei enää määrää seulontapäätöksissään pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallisesta arvosta ja säilytysmuodosta. Päätöksen tultua voimaan toimijat arvioivat analogisten asiakirjojen säilytysmuodon kulttuurihistoriallista arvoa ja säilytysmuotoa omatoimisesti soveltaen Kansallisarkiston ohjeistusta ja tätä päätöstä, jossa määrätään kulttuurihistoriallisen arvon kategorioista ja kriteereistä.⁸

Arkistonmuodostajat voivat tässä päätöksessä ja perustelumuiotissa kuvattujen reunaehtojen mukaisesti korvata ennen 1.1.2022 muodostuneet pysyvästi säilytettävät analogiset asiakirjat digitoiduilla asiakirjoilla tekemättä Kansallisarkistolle seulontaesitystä. Reunaehdot kytkeytyvät päätöksessä esitettyihin digitointivaatimukseen ja kulloinkin ajantasaisiin digitointivaatimukseen, joiden perusteella voidaan varmistaa asiakirjan todistusvoimaisuuden säilyminen muutettaessa asiakirjoja digitaaliseen muotoon.

Kun toimija korvaa analogisia asiakirjoja digitoiduilla asiakirjoilla tämän päätöksen perusteella, tulee asiakirjojen säilytysmuodoksi yksinomaan digitaalinen tai asiakirjan kulttuurihistoriallisen arvon vuoksi digitaalinen ja analoginen.

Jatkossa esitys analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta tehdään Kansallisarkistolle vain poikkeustapauksissa. Tällöin Kansallisarkisto arvioi niiden digitoitujen analogisten asiakirjojen korvaavuutta, jotka eivät täytä tässä päätöksessä esitettyjä vaatimuksia. Toimija voi vielä poikkeuksellisesti tehdä Kansallisarkistolle

⁸ Kansallisarkiston arvonnääritys- ja seulontapolitiikan (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) *Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi* -erillisliitettä (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) tai muuta Kansallisarkiston ajantasaista ohjeistusta.



KANSALLISARKISTO

esityksen säilytysmuodosta, jos digitointi on suoritettu ennen 1.1.2022 eivätkä digitoidut ilmentymät täytä Kansallisarkiston ajantasaisia digitointivaatimuksia⁹ tai vuonna 2016 annettuja laatuvaatimuksia¹⁰.

Tässä päätöksessä muutetaan arkistoitavien asiakirjojen muotoa koskevaa määräystä (KA/15906/07.01.01.00/2021)¹¹ 4 §:n osalta siten, että Kansallisarkisto ei enää arvioi 1.1.2022 alkaen muodostuvien asiakirjojen kulttuurihistoriallista arvoa ja säilytysmuotoa, vaan toimija soveltaa asiakirjojen kulttuurihistoriallisen arvon ja säilytysmuodon arvioimisessa tätä päätöstä.

Kun toimija tekee arvion analogisen aineiston kulttuurihistoriallisesta arvosta ja säilytysmuodosta, toimijan tulee säilyttää pysyvästi tässä päätöksessä määrätyt arviointiprosessia dokumentoivat tiedot. Kyseisillä tiedoilla toimija osoittaa, mihin arvioinnin lopputulos kulloinkin perustuu.

Mikä ei muutu

Kansallisarkiston arkistolain 14 a §:n nojalla antamat päätökset kulttuurihistoriallisesta arvosta jäävät edelleen voimaan. Tämä päätös ei myöskään muuta arvonmääritystä eli pysyvää säilyttämistä, arkistointia koskevia päätöksiä.

Tässä päätöksessä ei aseteta aikarajaa digitoinnin toteuttamiselle, vaikka pysyvästi säilytettävät asiakirjat arkistoidaan jatkossa ensisijaisesti digitaalisessa muodossa.

Ennen 1.1.2022 muodostuneiden alkujaan digitaalisten asiakirjatietojen säilytysmuodosta tehdään edelleen seulontaesitys Kansallisarkistolle, mikäli asiakirjat on nyt voimassa olevassa seulontapäätöksessä määrätty pysyvästi säilytettäväksi yksinomaan analogisessa muodossa.

Kansallisarkisto on antanut 1990-luvulta alkaen lukuisia seulontapäätöksiä, joissa alkujaan digitaaliset asiakirjatiedot on määrätty pysyvään säilytykseen digitaalisessa muodossa. Pääosa päätöksistä on yksittäisille toimijoille tai tietojärjestelmien asiakirjatiedoille annettuja seulontapäätöksiä, mutta osa on yleispäätöksiä, jotka koskevat monien toimijoiden asiakirjatietoja. Nämä annetut seulontapäätökset jäävät edelleen voimaan lukuun ottamatta tiedostomuotoja koskevia kohtia, jotka on kumottu määräyksellä arkistoitavien asiakirjojen muodosta (KA/15906/07.01.01.00/2021). Näitä päätöksiä ovat:

Valtionhallinto ja kuntatoimijat – digitaaliset rekisteröintitiedot ja pysyvästi säilytettävät asiakirjat

⁹ Päätöksen antohetkellä voimassa olevat digitointivaatimukset: *Kansallisarkiston vaatimukset hävittämiseen tähtäävään digitointiin* (KA/3357/07.01.02.04.02/2019), *Kansallisarkiston määräykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin* (KA/15780/07.01.02.04.02/2020).

¹⁰ Arkistolaitoksen digitointivaatimukset 24.8.2016 *Arkistolaitoksen vaatimukset digitoidulle aineistolle* (AL/11130/07.01.02.04.02/2008). Poikkeus liittyy 22.12.2021 annetun säilytysmuotomääräyksen soveltamisohjeisiin.

¹¹ Kansallisarkiston määräys 22.12.2021 *Määräys arkistoitavien asiakirjojen muodosta* (KA/15906/07.01.01.00/2021).



KANSALLISARKISTO

- Päätöksessä 12.9.2016 (AL/16465/07.01.01.03.02/2016) on määrätty kaikki asiankäsittelyjärjestelmiin kertyneet digitaaliset rekisteröintitiedot ja pysyvästi säilytettävät asiakirjat pysyvään säilytykseen sähköisessä muodossa niin pitkältä ajalta kuin niitä on saatavissa sähköisessä muodossa.
- Päätös kohdistuu niiden diaarien ja asiankäsittelyjärjestelmien rekisteröintitietoihin ja pysyvästi säilytettäviin asiakirjoihin, jotka eivät täytä arkistolaitoksen SÄHKE1- tai SÄHKE2-normien vaatimuksia.

Valtionhallinto ja kuntatoimijat – asiakirjatietojen arkistointi sähköisessä muodossa

- Toimija- ja tietojärjestelmäkohtaiset seulontapäätökset asiakirjatietojen arkistoinnista yksinomaan sähköisessä muodossa.
- Näitä päätöksiä ovat mm. SÄHKE1- ja SÄHKE2-määräyksiin perustuvat asianhallinnan tietoja koskevat toimijakohtaiset päätökset, jotka mahdollistavat pysyvästi säilytettävien asiakirjatietojen arkistoinnin yksinomaan digitaalisessa muodossa.

Kuntatoimijat

- Päätöksessä 22.8.2016 (AL/6411/07.01.01.03.01/2016) on määrätty, että kunnallisten toimielinten ja julkista tehtävää hoitavien organisaatioiden toimielinten pöytäkirjat liitteineen on säilytettävä pysyvästi sähköisessä muodossa.
- Päätöksessä 13.5.2016 (AL/24541/07.01.01.03.02/2015) on määrätty kaikkien kunnallisten organisaatioiden pysyvästi säilytettävät rakennusvalvonnan asiakirjatiedot säilytettäväksi pysyvästi yksinomaan sähköisessä muodossa niin pitkältä ajanjaksolta kuin ne ovat sähköisessä muodossa.
- Päätöksessä 2.1.2019 (KA/13089/07.01.01.03.01/2018) on määrätty varhaiskasvatuksen pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja niiden säilytysmuodosta. Päätös koskee niitä asiakirjatietoja, jotka ovat muodostuneet 1.8.2017 alkaen.
- Päätöksessä 3.2.2020 (KA/8377/07.01.01.03.01/2019) on määrätty pysyvästi säilytettävät kuntien ympäristönsuojelun asiakirjatiedot. Päätöstä sovelletaan 1.3.2000 alkaen kertyviin kuntien ympäristönsuojelun asiakirjoihin ja tietoihin.
- Päätöksessä 19.10.2020 (KA/27492/07.01.01.03.01/2017) on määrätty pysyvästi säilytettävät kuntien ympäristöterveydenhuollon asiakirjatiedot. Päätöstä sovelletaan 1.3.2000 alkaen kertyneisiin ja kertyviin ympäristöterveydenhuollon asiakirjoihin.



KANSALLISARKISTO

1.3 Päätöksen valmistelu

Kansallisarkiston informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto on vastannut päätöksen valmistelusta. Kansallisarkiston pääjohtaja on antanut päätöksen informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminnon esittelystä.

Päätösluonnoksesta ja sen perustelumuihiosta pyydettiin lausuntoja 18.8. - 7.9.2023. Lausuntopyyntö lähetettiin valtionhallinnolle, kunnille, kuntayhtymille ja julkisoikeudellisille laitoksille (595 organisaatiota). Lausuntoja annettiin yhteensä 63 kappaletta, joista 8 vastaajalla ei ollut kommentoitavaa. Keskeiset valtionhallinnon viranomaiset ja suurimmat kunnat antoivat lausunnot.

Päätöksen tavoitetta määrätä ennen 1.1.2022 muodostuneet pysyvästi säilytettävät asiakirjat arkistoitaviksi kattavasti yksinomaan digitaalisessa muodossa kannatettiin laajasti. Tavoitteen nähtiin lisäävän julkishallinnon toimijoiden päätösvaltaa, kun toimijat pystyvät itse arvioimaan analogisen aineiston kulttuurihistoriallista arvoa sekä korvaamaan digitoituja asiakirjoja ilman säilytysmuotoa koskevaa päätösmentelyä. Päätöksen tavoitteen nähtiin olevan perusteluineen linjassa julkishallinnon digitalisoinnin kanssa ja keventävän hallinnollista työtä. Lausunnoissa keskeiseksi huoleksi nousivat toimijoiden erilaiset resurssit liittyen kulttuurihistoriallisen arvon arviointiin omatoimisesti. Osa lausunnonantajista toivoi, että Kansallisarkistolta on jatkossa saatavissa riittävästi ohjausta ja neuvontaa aineiston kulttuurihistoriallisen arvon arvioinnista. Osassa lausunnoissa huomautettiin, ettei päätöksessä huomioida aineistoa, joka on digitoitu asiankäsitteilyn yhteydessä. Päätöksen lausuttiin olevan pääosin ymmärrettävä, mutta ei kaikilta osin yksiselitteinen toimeenpanon kannalta. Esimerkiksi huomautettiin, ettei poikkeustapauksia, joissa toimijat vielä tekevät seulontaesityksen säilytysmuodosta, ole kuvattu päätöksessä tai perustelumuihiosta. Saatu- jen lausuntojen perusteella päätösluonnosta, perustelumuihiota ja liitteitä on tarkennettu seuraavasti:

- Päätöksen ymmärrettävyyttä on parannettu uudella selkeämmällä rakenteella sekä päätöksen että perustelumuihiosta osalta, jotta päätöksen soveltaminen olisi selkeämpää.
- *Nykytila ja keskeiset muutokset* -kappaleessa on eritelty muutoksia ja ennallaan säilyviä asioita.
- Asianhallinnan yhteydessä digitoitu aineisto on nyt huomioitu osana päätöstä.
- Keskeisistä kulttuurihistoriallisen arvon kriteereistä ja pysyvästi säilytettävistä arviointitiedoista määrätään nyt päätöksessä.
- Päätöksessä on tarkennettu, milloin kulttuurihistoriallisen arvon arviointi tehdään ja mille aineistolle.
- Käsitelmäärittelyitä on tarkennettu todistusvoimaisuuden ja poikkeustapausten osalta.



KANSALLISARKISTO

2 Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen säilytysmuoto

Kansallisarkisto on antamissaan seulontapäätöksissä määrännyt analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta ja kulttuurihistoriallisesta arvosta. Kansallisarkiston toimivalta päättää pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen digitoinnin jälkeisestä säilytysmuodosta perustuu nykyisen arkistolain 8, 11 ja 14 a §:ään.

Nykyisessä päätösmenettelyssä Kansallisarkisto on annetuissa seulontapäätöksissä määrännyt ennen 1.1.2022 muodostuneiden analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallisesta arvosta ja säilytysmuodosta seuraavissa tapauksissa:

- Kansallisarkisto tai sen edeltäjä on aiemmin määrännyt asiakirjatiedot pysyvään säilytykseen yksinomaan analogisessa muodossa.
- Asiakirjatiedot ovat muodostuneet yksinomaan analogisessa muodossa.
- Analogisten asiakirjatietojen ja samansisältöisten digitaalisten (aiemmin digitoidut) ilmentymien tietosisällöt eivät vastaa toisiaan ja asiakirjallinen todistusvoimaisuus on puutteellista.

Tavanomaisesti edellä mainituissa tapauksissa toimijan on ollut tarkoitus digitoida pysyvästi säilytettäviä analogisia asiakirjoja ja korvata analogiset asiakirjat digitaalisilla ilmentymillä digitoinnin jälkeen. Toimijan tarve analogisten asiakirjojen korvaamisesta ja digitoinnista on voinut syntyä arkistotilojen puutteesta, halusta parantaa asiakirjojen käytettävyyttä, siirtovalmisteluista tai kaksinkertaisen säilyttämisen kustannuksista, kun asiakirjoja on omatoimisesti jo digitoitu. Tällä päätöksellä sujuvoitetaan ennen 1.1.2022 muodostuneiden analogisten asiakirjojen digitointia.

Tämän päätöksen perusteella kaikkien ennen 1.1.2022 muodostuneiden digitoitujen asiakirjojen arkistointimuoto on yksinomaan digitaalinen, lukuun ottamatta analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita asiakirjoja. Asiakirjojen arkistointimuoto määräytyy digitoinnin jälkeen sen perusteella kumpaan kulttuurihistoriallisen arvon kategoriaan toimija asiakirjat arvioinnissaan sijoittaa. Kategoriaan 1. kuuluvat asiakirjat arkistoidaan digitaalisessa ja analogisessa muodossa. Kategoriaan 2. kuuluvat asiakirjat arkistoidaan yksinomaan digitaalisessa muodossa. Kategoriat ja niiden kriteerit määritellään luvussa 2.1.

Analogisten ilmentymien digitoinnin jälkeinen hävittäminen tai korvaaminen olemassa olevilla vastaavilla digitaalisilla asiakirjatiedoilla on mahdollista, jos asiakirjalla ei ole toimijan oman arvion mukaan kulttuurihistoriallista arvoa, ja kun digitaalisten ilmentymien todistusvoimaisuus on varmistettu Kansallisarkiston digitointivaatimusten perusteella tässä perustelumuongissa osoitetulla tavalla.



KANSALLISARKISTO

2.1 Pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallisen arvon arviointi

Kansallisarkiston antamien säilytysmuotopäätösten mukaan päätösten kohteena olevien pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen digitoinnin jälkeinen hävittäminen on arkistolain 14 a §:n perusteella ollut sallittua, jos se on voinut tapahtua vaarantamatta asiakirjan tai siihen sisältyvän tiedon säilymistä, eheyttä ja autenttisuuden toteamista sekä heikentämättä asiakirjan kulttuurihistoriallista arvoa tai oikeudellista todistusvoimaa. Edellä mainittujen analogisten ilmentymien digitoinnin jälkeinen hävittäminen tai korvaaminen olemassa olevilla vastaavilla sähköisillä asiakirjatiedoilla on ollut mahdollista, kun digitaalisten ilmentymien laatu, käytettävyys, säilyvyys ja saatavuus sekä todistusvoimaisuus on varmistettu.

Kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat arkistoidaan digitoinnista huolimatta myös analogisessa muodossa. Kulttuurihistoriallisen arvon arviointia on tehty Kansallisarkiston laatimien kriteerien perusteella.¹² Näissä kriteereissä ja annetuissa seulontapäätöksissä ei ole otettu kantaa asiakirjojen digitoitavuuteen. Jos analogisia asiakirjoja ei voida asianmukaisesti digitoida, on ne arkistoitava analogisessa muodossa, vaikkei niiden analogisella muodolla olisikaan kulttuurihistoriallista arvoa. Tällöin analoginen ilmentymä varmistaa asiakirjatietojen säilyvyyden eheänä, autenttisena ja todistusvoimaisena. Jos tämän tyyppisen aineiston kohdalla digitointi onnistuu myöhemmin digitoinnin teknologian kehittyessä, voidaan analoginen ilmentymä hävittää ja arkistoida asiakirjatiedot yksinomaan digitaalisessa muodossa.

Nykyisessä päätösmenettelyssä digitoitujen asiakirjojen todistusvoimaisuuden varmistaminen on ollut julkishallinnon toimijoiden vastuulla.

Nyt annettavan päätöksen tultua voimaan Kansallisarkisto ei enää määrää seulontapäätöksissään analogisten pysyvästi säilytettävien ilmentymien kulttuurihistoriallisesta arvosta. Julkishallinnon toimijat arvioivat analogisten asiakirjojen säilytysmuodon kulttuurihistoriallista arvoa omatoimisesti soveltaen Kansallisarkiston ohjeistusta ja tätä päätöstä.¹²

Analogiset asiakirjat sijoitetaan Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikan erillisliitteen (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) kategoriaan *1. Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat*, mikäli seuraavista kriteereistä täyttyy kriteeri **1. Kunto** sekä vähintään yksi muista kriteereistä (2–10):

1. Kunto (pakollinen kriteeri)

Asiakirjan kunto on sellainen, että se voidaan arkistoida tai konservoida arkistoitavaksi analogisessa muodossa.

¹² Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikan (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) *Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi* -erillisliitettä (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) tai muuta Kansallisarkiston ajantasaista ohjeistusta.



KANSALLISARKISTO

Asiakirja ei ole esimerkiksi merkittävästi homeessa tai muulla tavoin vaurioitunut käyttö-/ arkistointikelvottomaksi.

Asiakirja ei ole materiaaliltaan itsestään tuhoutuva, kuten selluloosanitraattifilmi, selluloosa-asettaattifilmi (mm. röntgenfilmit), epävakaa muovi (esim. PVC-pohjainen kopiomateriaali).

Esimerkiksi erityisin kopiomenetelmin valmistetut kartat ja piirustukset, haalistuvat musteet tai AV-aineisto (lukukyvyttömyys, laiteriippuvaisuus) asettavat haasteita arkistoinnille analogisessa muodossa.

2. Ikä

Asiakirja on vuotta 1921 vanhempi (eli asiakirja on laadittu ennen 1.1.1921). Aikarajaus perustuu tavoitteeseen arkistoida kattavasti erityyppistä paperimateriaalia ja muuta materiaalia arkistoinnin historian ajalta.

Kriteeri ei ole pakollinen, joten analogisessa muodossa voidaan arkistoida digitoinnista huolimatta myös vuodelta 1921 tai uudemmalta ajalta peräisin oleva asiakirja, jos jokin muu säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteeri täyttyy.

3. Analoginen tallennusformaatti

Asiakirja on tallennusformaatiltaan ainutlaatuinen, erityinen, minkä vuoksi se halutaan arkistoida. Tallennusformaatilla tarkoitetaan sitä alustaa, jolle varsinaiset asiakirjatiedot on tallennettu. Tallennusformaatti voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: historiallinen paperi, pergamentti, lasinegatiivi, erityisellä tekniikalla sidottu sidos.

Tallennusformaatti toimii todistuskappaleena esimerkiksi arkistointitavan, asiakirjahallinnan ja asiakirjakulttuurin historiasta.

Tallennusformaatti on esimerkiksi osa paperihistoriallista aikajanaa, joka koostuu muun muassa Suomessa käsintehdyistä papereista, jotka ovat identifioitavissa vesileimojensa kautta. Tallennus- alusta voi kertoa esimerkiksi kirjansidontaperinteestä Suomessa. Kirjansidontatuntemus Suomessa on pääosin henkilöhistoriallista ja toiminnasta yleisesti kertovaa mutta tarkempia tietoja eri tekniikoista ei ole säilynyt. Sidostyypeistä on tiedossa esimerkkejä pääosin 1800-luvulta.

4. Materiaaliset lisäominaisuudet

Asiakirjassa on ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia, jotka on tarkoituksella liitetty asiakirjaan sen alkuperäisen käyttötarkoituksen mukaisesti tai ne ovat tulleet osaksi asiakirjaa ajan kuluessa käytön myötä. Kaikki lisäominaisuudet eivät anna perustetta analogiselle arkistoinnille, vaan niiden pitää olla merkittäviä. On huomioitava, että esimerkiksi museot säilyttävät kattavasti aineellista kulttuuriperintöä, jolloin Kansallisarkiston ei ole perusteltua arkistoida vastaavaa aineistoa.

Ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia voivat olla esimerkiksi vahasinetit, leimat, vesileimat tai postimerkit. Asiakirja on voitu esimerkiksi konservoida erityisellä tavalla. Sidosten kansien sisällä voi olla informaatiota sisältävää materiaalia (kannet on voitu käyttää ajan kuluessa uudestaan). Sidosten etulehtipapereiden välissä voi olla muun muassa käsikirjoituksia. Kirjekuoren



KANSALLISARKISTO

sisäpuolelle tai esimerkiksi postimerkin alle (mm. sensuuri aika) on voitu piilottaa informaatiota. Sota-aikaisissa aineistoissa voi olla esimerkiksi veriroiskeita.

5. Materiaalien sisältämä informaatio

Asiakirjan materiaalit sisältävät ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää.

Materiaalien valintapäätökset voivat kertoa muun muassa maantieteellisistä, historiallisista tai poliittisista näkökulmista. Muutokset materiaalien käytössä voivat kertoa muutoksista yhteiskunnassa.

Esimerkiksi tallennusalueen materiaalin ja siihen merkintäaineilla (mm. musteet) kirjatun informaation koostumusta voidaan tarkastella osittain visuaalisesti mutta tarkempien tietojen saamiseksi vaaditaan muun muassa kemiallisia tutkimusmenetelmiä, minkä vuoksi kriteerin soveltaminen on haasteellista. On myös huomioitava, että esimerkiksi paperinvalmistuksen teollistumisen myötä paperilaatujen määrä kasvoi merkittävästi, joten ei ole mahdollista arkistoida kattavasti kaikkia erityyppisiä paperilaatuja Kansallisarkiston toimesta.

6. Taiteellisuus ja esteettisyys

Asiakirja sisältää ainutlaatuisia, erityisiä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä, kuten valokuvia, arkkitehtuuripiirustuksia, piirustuksia tai vastaavia, jotka ilmaisevat inhimillistä taitoa ja joiden kautta välittyy esimerkiksi kulttuurisia normeja ja ihanteita.

Aikanaan esimerkiksi teoskynnyksen ylittäneet teokset ovat automaattisesti säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita.

7. Rahallinen arvo

Asiakirja on kokonaisuudessaan rahallisesti arvokas tai se sisältää osia, joiden rahallinen arvo on suuri.

Esimerkiksi postimerkit, sinetit, teos tai vaikka tietyn merkittävän henkilön tuottama tai omistama asiakirja voi olla rahalliselta arvoltaan suuri.

8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus

Asiakirja on tyypiltään harvinainen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.

Asiakirja on esimerkiksi nykypäivään säilyneenä harvinainen tai se on ollut harvinaislaatuinen jona omana aikanaan.

9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys

Asiakirja on tyypiltään edustava suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.

Asiakirjalla on käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa, jolloin asiakirja todistaa muun muassa jotakin ilmiötä, tapahtumaa tai henkilöhistoriallista näkökulmaa.



KANSALLISARKISTO

Kriteerin toteutumista arvioidessa pitää pohtia, tuoko alkuperäiskappale lisäarvoa verrattuna esimerkiksi digitaalisesta ilmentymästä tuotettuun tulosteeseen.

10. Tunnearvo

Asiakirja kantaa ja välittää erilaisia tunteita, jotka mahdollistavat elämyksellisyyden ja kokemuksellisuuden. Kriteerin soveltaminen vaatii erityistä tuntemusta ja ymmärrystä asiakirjan merkityksistä. Kriteeri voi täytyä esimerkiksi seuraavissa tapauksissa:

Asiakirjalla on erityistä merkitystä yksilölle tai yhteisölle symbolina. Asiakirja sisältää esimerkiksi sukututkimuksen ja henkilöhistorian kannalta yksilölle merkittäviä objekteja, kuten alkuperäisiä valokuvia, kirjeitä tai käsikirjoituksia.

Asiakirjalla on erityistä julkista merkitystä liittyen kuuluisiin tai historiallisesti merkittäviin henkilöihin, paikkoihin, asioihin tai tapahtumiin. Asiakirja on ollut esimerkiksi merkittävässä roolissa jossakin historiallisessa tapahtumassa.

Asiakirja sisältää keskeisiä viranomaisen tai muun merkittävän toimijan organisaation perustamiseen liittyviä sekä merkittäviä lainmuodostusta koskevia tietoja.

Mikäli aineiston analogisella säilytysmuodolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa, eli aineisto ei täytä kategorian 1 kriteereitä, sijoitetaan aineisto kategoriaan 2. *Digitaalisena arkistoitavat asiakirjat*, jolloin aineisto arkistoidaan yksinomaan digitaalisessa muodossa.

2.2 Analogisten asiakirjojen korvaaminen digitaalisilla ilmentymillä tietojärjestelmissä

Pääsääntöisesti arkistoitavien asiakirjojen säilytysmuodosta on määrätty seulontapäätöksissä. Kansallisarkisto ja arkistolaitos ovat antaneet 2000-luvulla ohjeita ja määräyksiä, jotka ovat koskeneet asianhallintajärjestelmissä tai muissa tietojärjestelmissä tuotettuja arkistoitavia asiakirjoja ja asiakirjatietoja sekä näiden säilytysmuotoa.

Arkistolaitos antoi 20.12.2005 SÄHKE1-määräyksen (Asiankäsittelyjärjestelmiin sisältyvien pysyvästi säilytettävien asiakirjallisten tietojen säilyttäminen yksinomaan sähköisessä muodossa, KA/1486/40/2005), joka kumosi 10.6.2003 annetun ohjeen/määräyksen¹³. Mikäli organisaation asiankäsittelyjärjestelmä tai asiarekisteri ei täyttänyt SÄHKE1-määräyksen vaatimuksia, organisaatio noudatti edelleen vuonna 2003 annettua määräystä/ohjetta.

SÄHKE1-määräys sisälsi vaatimuksia ja ominaisuusmäärittelyjä, jotka olivat edellytyksenä asiankäsittelyjärjestelmiin sisältyvien pysyvästi säilytettävien tietojen säilyttämiselle yksinomaan sähköisessä muodossa.

¹³ Arkistolaitoksen ohje/määräys 10.6.2003 asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiankäsittelyjärjestelmissä tai asiakirjarekisterissä (195/40/2003).



KANSALLISARKISTO

Pysyvästi säilytettävien tietojen säilyttäminen yksinomaan sähköisessä muodossa edellytti sähköisen säilyttämisen luvan hakemista arkistolaitokselta.

Arkistolaitoksen annettua organisaatiolle sähköisen säilyttämisen lupapäätöksen toimija pystyi omatoimisesti hävittämään asiankäsittelyjärjestelmään skannatut analogiset asiakirjat (itse määrittelemänsä ajan kuluttua). Rajoituksena oli, että mikäli organisaation asianhallintajärjestelmään oli tallennettu ainoastaan asiakirjan viitetiedot, piti organisaation säilyttää asiakirja paperilla tai mikrofilmillä arkistonmuodostussuunnitelmassa vahvistetun ajan.

Kansallisarkiston 19.12.2008 antama SÄHKE2-määräys (Sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittely, hallinta ja säilyttäminen, AL/9815/07.01.01.00/2008) tuli voimaan 1.1.2009. SÄHKE2-määräyksen tavoitteena oli tarjota julkisen hallinnon organisaatioille reunaehdot ja vaatimukset tiedon käsittelyprosessien sähköistämiseksi ja sähköiselle säilyttämiseksi myös muissa tietojärjestelmissä kuin asianhallintajärjestelmissä. Määräyksen vaatimukset olivat sitovia sähköisesti arkistoitaville asiakirjoille ja tietoaineistoille.

SÄHKE2-määräys kumosi SÄHKE1-määräyksen. Myös SÄHKE2-määräys mahdollisti arkistoitavien analogisten asiakirjojen hävittämisen sen jälkeen, kun asiakirjat oli otettu talteen järjestelmään. Vastaavasti hävittäminen edellytti, että arkistolaitos oli myöntänyt organisaatiolle luvan säilyttää pysyvästi säilytettäviä asiakirjatietoja yksinomaan sähköisessä muodossa.

Kansallisarkisto luopui sähköisen säilyttämisen lupapäätösprosessista vuonna 2017, jonka jälkeen säilytysmuotoasioita on käsitelty osana seulontapäätöksiä. Kansallisarkiston normien ja ohjeiden teksteihin on kuitenkin jäänyt mainintoja lupahakemuksista ja näihin liittyvistä lupapäätöksistä.

SÄHKE2-määräyksen voimassaoloa jatkettiin useasti, kunnes määräys kumottiin 22.12.2022 ja korvattiin suosituksella (Suositus SÄHKE2-metatietomallin hyödyntämisestä (KA/12266/07.01.01.00/2022).

Eryteisesti SÄHKE-määräysten tarkoituksena oli määritellä vaatimuksia ja ominaisuuksia, jotka olivat edellytyksenä asiankäsittelyjärjestelmiin ja muihin tietojärjestelmiin sisältyvien asiakirjojen ja asiakirjatietojen pysyvästi säilyttämiseksi yksinomaan sähköisessä muodossa. Kansallisarkisto on tunnistanut edellä mainittuihin ohjeisiin/määräyksiin liittyviä ongelmia.

SÄHKE-määräykset eivät sisältäneet varsinaisia digitointia koskevia laatuvaatimuksia asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttamiselle. Asiakirjatietojen todistusvoimaisuus toteutuu SÄHKEen toimintamallissa liittämällä asiakirjoihin talteen otettaessa riittävät kontekstiedot sekä varmistamalla eheys metatietojen ja eheystarkisteiden avulla. Kansallisarkisto katsoo, että sähköisiin diaareihin sekä asianhallintajärjestelmiin tai muutoin SÄHKE1- tai SÄHKE2-määräykset täyttäviin järjestelmiin talteen otetut asiakirjat arkistoidaan digitaalisessa muodossa, vaikka asiakirjojen metatiedot ja digitoinnin laatu poikkeavat digitoinnin laatuvaatimuksissa esitetyistä Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikan (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) kriteeriryhmien 6 (tiedon säilytysmuoto) ja 7 (kustannustekijät) perusteella.



KANSALLISARKISTO

2.3 Digitointivaatimukset digitaaliseen muotoon muuttamisesta

Kansallisarkiston aikaisemmissa säilytysmuotoa koskevissa päätöksissä analogiset asiakirjat on määrätty digitoitavaksi Kansallisarkiston pysyvästi säilytettävien asiakirjojen digitoinnille asettamien ajantasaisten vaatimusten mukaisesti.¹⁴ Kansallisarkiston vaatimukset digitoinnille ja niille asetetut tavoitteet ovat käyneet 2000-luvun aikana läpi useita muutoksia.

Arkistolaitos antoi 15.8.2008 suosituksen digitoinnin laatuksiteereiksi (AL/11130/07.01.02.04.02/2008).¹⁵ Suosituksen tarkoituksena oli antaa muistiorganisaatioiden ja yhteisöjen käyttöön yhtenäiset ja riittävän korkeatasoiset käytänteet asiakirjallisen kulttuuriperintöaineiston digitointiin. Arkistolaitos ei kuitenkaan antanut kriteerejä sellaisena määräyksenä tai ohjeena, jotka olisivat velvoittaneet arkistonmuodostajia digitoimaan pysyvästi säilytettäviä analogisia asiakirjoja tiettyjen vaatimusten mukaisesti. Suositusta kuitenkin täydennettiin 24.8.2016 vaatimuksilla¹⁶, jotka olivat velvoittavia.

Vuosina 2008 ja 2016 annettujen laatuksiteerien tarkoituksena ei ollut analogisten aineistojen korvaaminen digitaalisilla ilmentymillä. Digitointia on toteutettu näiden vaatimusten mukaan ensisijaisesti helpottamaan tietopalvelua ja parantamaan aineistojen käytettävyyttä. Vasta arkistolain muutos 16.12.2016/1146 mahdollisti sähköiseen muotoon muutettujen tai jo sähköisessä muodossa olevien asiakirjojen analogisten ilmentymien hävittämisen 14 a §:n nojalla, jos se voi tapahtua vaarantamatta asiakirjan tai siihen sisältyvän tiedon säilymistä, eheyttä ja autenttisuuden toteamista sekä heikentämättä asiakirjan kulttuurihistoriallista arvoa tai oikeudellista todistusvoimaa.

Käytännössä Kansallisarkiston tavoite analogisten asiakirjojen korvaamisesta digitaalisilla ilmentymillä muotoutui vuosien 2015–2017 välisenä aikana. Tähän kytkeytyivät Kansallisarkiston silloisen strategian tavoitteet, muutokset arkistolainsäädännössä sekä massadigitoinnin suunnitteluhanke¹⁷ vuonna 2017. Kun massadigitointihanke käynnistyi, Kansallisarkisto antoi hävittämiseen tähtäävät laatuksiteerit digitointiin 12.4.2019¹⁸. Vuonna 2021 Kansallisarkisto antoi määräykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin.

¹⁴ Päätöksen antohetkellä voimassa olevat digitointivaatimukset: *Kansallisarkiston vaatimukset hävittämiseen tähtäävään digitointiin* (KA/3357/07.01.02.04.02/2019), *Kansallisarkiston määräykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin* (KA/15780/07.01.02.04.02/2020).

¹⁵ Arkistolaitoksen ohje 15.8.2008 *Arkistolaitoksen suositus digitoinnin laatuksiteereiksi* (AL/11130/07.01.02.04.02/2008).

¹⁶ Arkistolaitoksen digitointivaatimukset 24.8.2016 *Arkistolaitoksen vaatimukset digitoitulle aineistolle* (AL/11130/07.01.02.04.02/2008).

¹⁷ Hallinnon paperiaineistojen digitoinnin suunnitteluprojekti 20.6.2017 (KA/19704/02.04.01/2017).

¹⁸ Kansallisarkiston digitoinnin laatuksiteerit 12.4.2019 *Kansallisarkiston vaatimukset hävittämiseen tähtäävään digitointiin* (KA/3357/07.01.02.04.02/2019).



KANSALLISARKISTO

Nyt voimassa olevien vuosien 2019 ja 2021 laatukriteerien tarkoitus on varmistaa kansalliseen kulttuuri-perintöön kuuluvien asiakirjojen todistusvoimaisuus ja digitaalisten ilmentymien pitkäaikaissäilytys siten, että analogisten asiakirjojen digitoinnin jälkeinen hävittäminen on mahdollista. Kansallisarkisto kuitenkin katsoo, että myös 24.8.2016 annettujen laatukriteerien mukaan tehty digitointi voidaan hyväksyä siinä tapauksessa, että digitointi on tehty ennen 1.1.2022. Vuoden 2016 laatukriteerien mukainen digitointi voidaan hyväksyä, koska aineiston uudelleen digitointi aiheuttaisi merkittäviä kustannuksia. Rajaus on yhdenmukainen säilytysmuotomääräyksestä (22.12.2021, KA/15906/07.01.01.00/2021) annettujen soveltamisohjeiden kanssa.

Olennaista on, että vuoden 2008 suositus on uudempiin suosituksiin nähden huomattavan puutteellinen. Vuoden 2008 suosituksessa esimerkiksi hyväksytään pelkästään mustavalkodigitointi, eikä suosituksessa vaadita digitoinnin kannalta minkäänlaisia teknisiä metatietoja, jotka ovat edellytyksenä aineiston luotettavalle pitkäaikaissäilytykselle. Vuoden 2016 laatukriteerit sallivat jossain määrin harmaasävydigitoinnin, mutta eivät mustavalkodigitointia. Lisäksi vuoden 2016 laatukriteerit asettavat vaatimukset digitoinnin teknisille metatiedoille.

Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikan (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) kriteeriryhmien 6 (tiedon säilytysmuoto) ja 7 (kustannustekijät) perusteella arkistonmuodostajien ennen 1.1.2022 muodostuneet pysyvästi säilytettävät analogiset asiakirjat korvataan digitoinnin jälkeinen digitaalisilla, jos:

- asiakirjat eivät ole julkishallinnon toimijan oman arvion mukaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita
- aineistot on digitoitu Kansallisarkiston hävittämiseen tähtäävän digitoinnin vaatimusten¹⁹ mukaan ja toimija on itse arvioinut digitaalisten ilmentymien olevan todistusvoimaisia
- vaihtoehtoisesti digitointi on tehty ennen 1.1.2022 Kansallisarkiston vuoden 2016 digitointivaatimusten²⁰ mukaan ja toimija on itse arvioinut digitaalisten ilmentymien olevan todistusvoimaisia.

Mikäli edellä mainitut ehdot täyttyvät, voi arkistonmuodostaja hävittää digitaalisten asiakirjojen analogiset ilmentymät.

1.1.2022 jälkeen muodostuneet pysyvästi säilytettävät asiakirjat tulee digitoida Kansallisarkiston kulloinkin voimassa olevien digitointimääritysten mukaisesti, koska niissä on huomioitu:

- arkistosektorilla yleisesti käytössä olevat standardit
- muiden kansallisarkistojen laatuvaatimukset digitoinnille
- kansalliset pitkäaikaissäilytyspalveluiden (PAS-palvelut) vaatimukset digitaalisille aineistoille.

¹⁹ Päätöksen antohetkellä voimassa olevat digitointivaatimukset: Kansallisarkiston vaatimukset hävittämiseen tähtäävään digitointiin (KA/3357/07.01.02.04.02/2019), Kansallisarkiston määräykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin (KA/15780/07.01.02.04.02/2020).

²⁰ Arkistolaitoksen digitointivaatimukset 24.8.2016 arkistolaitoksen vaatimukset digitoidulle aineistolle (AL/11130/07.01.02.04.02/2008).



KANSALLISARKISTO

2.4 Analogisten asiakirjojen hävittäminen ja todistusvoimaisuus

Arkistonmuodostaja päättää hävittämisen edellytysten täyttymisestä ja toteutuksesta. Tässä päätöksessä ei aseteta aikarajaa hävittämisen toteuttamiselle, vaan toimija itse määrittää hävittämisen ajankohdan digitoinnin jälkeen. Hävittäminen tulee tehdä tietoturvasestisesti.

Hävittäminen on arkistolain 14 a §:n nojalla sallittua, jos se tapahtuu vaarantamatta asiakirjan tai siihen sisältyvän tiedon säilymistä, eheyttä ja autenttisuuden toteutusta sekä heikentämättä asiakirjan kulttuurihistoriallista arvoa tai oikeudellista todistusvoimaa. Analogisten ilmentymien digitoinnin jälkeinen hävittäminen tai korvaaminen olemassa olevilla vastaavilla digitaalisilla asiakirjatiedoilla on mahdollista, kun digitaalisten ilmentymien laatu, käytettävyys, säilyvyys ja saatavuus sekä todistusvoimaisuus on varmistettu. Analogisten ilmentymien digitoinnin jälkeinen hävittäminen on mahdollista, jos digitointi on tehty tämän päätöksen ja siihen liittyvän perustelumistion kuvailemalla tavalla.

Todistusvoimaisten²¹ asiakirjojen ominaispiirteitä ovat autenttisuus, luotettavuus, eheys ja käytettävyys. Asiakirja on autenttinen eli alkuperäinen kun sen a) voidaan todentaa olevan sitä, mitä sen pitäisi olla b) laatineen/lähettäneen toimijan identiteetti voidaan todentaa c) laatimis-/lähettämisajankohta voidaan todentaa. Asiakirja on luotettava, kun a) siihen voidaan uskoa kattavana ja virheettömän esityksenä liiketoimista/tehtävistä/tosiasioista, joista se on osoitus b) siihen voidaan luottaa myöhempien liiketoimien/tehtävien pohjana. Asiakirja on eheä, jos se on täydellinen ja säilynyt muuttumattomana. Käytettävyys tarkoittaa sitä, että asiakirja kyetään paikallistamaan, hakemaan, esittämään ja tulkitsemaan sidosryhmien kohtuulliseksi katsomassa ajassa. Asiakirjojen metatietojen olisi tuettava käytettävyyttä antamalla tietoa, jota voidaan tarvita niiden hakemiseen ja esittämiseen, kuten tunnuksia, tallennusmuoto tai säilytystiedot.

Mikäli jo digitoituidut asiakirjat eivät täytä Kansallisarkiston ajantasaisia digitointivaatimuksia²² tai 24.8.2016 annettuja digitointivaatimuksia²³, tulee arkistonmuodostajan tehdä Kansallisarkistolle seulontaesitys asiakirjojen säilytysmuodosta, jotta Kansallisarkisto voi arvioida digitoinnin laatua ja mahdollista korvaavuutta.

²¹ SFS-ISO 15489-1:2017: Tieto ja dokumentointi. Asiakirjahallinto. Osa 1 Käsitteet ja periaatteet.

²² Päätöksen antohetkellä voimassa olevat digitointivaatimukset: Kansallisarkiston vaatimukset hävittämiseen tähtävään digitointiin (KA/3357/07.01.02.04.02/2019), Kansallisarkiston määräykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin (KA/15780/07.01.02.04.02/2020).

²³ Arkistolaitoksen vaatimukset digitoitulle aineistolle 24.8.2016 (AL/11130/07.01.02.04.02/2008).



KANSALLISARKISTO

3 Kulttuurihistoriallisen arvon arviointitietojen arvonmääritys

Säilytysmuodon hallinta edellyttää tiedon elinkaaren hallintatoimenpiteitä, jotka tukevat tiedon autenttisuutta, eheyttä ja ymmärrettävyyttä, sekä laajemmin arkistoinnin suunnitelmallisuutta ja toteuttamista. Säilytysmuodon hallinta ja siihen liittyvät toimenpiteet on syytä suunnitella osana tiedon elinkaarta.

Julkishallinnon toimija vastaa kulttuurihistoriallisen arvon ja säilytysmuodon arvioinnin suorittamisesta ja soveltaa arvioinnissa tätä päätöstä sekä Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikan erillisliitteen kriteereitä. Kulttuurihistoriallisen arvon arvioinnin keskeisistä kriteereistä ja säilytysmuodosta määrätään tässä päätöksessä.

Kulttuurihistoriallisen arvon arviointi tulee dokumentoida. Dokumentointia koskevat tiedot säilytetään pysyvästi digitaalisessa muodossa Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulontapolitiikan (KA/12247/07.01.01.03.00/2019) kriteeriryhmän 6 (tiedon säilytysmuoto) perusteella. Dokumentoiduilla arviointitiedoilla toimija osoittaa, miksi analogisille asiakirjoille on tai ei ole annettu kulttuurihistoriallista arvoa. Kulttuurihistoriallisen arvon arviointia dokumentoivat tiedot, jotka toimija säilyttää pysyvästi ovat:

- arvioinnin tehnyt vastuutaho
- arvioinnin toteutusajankohta (päivämäärä)
- arvioitavan aineiston
 - o arkistonmuodostaja
 - o nimeke ja mahdollinen tunniste
 - o arkisto tai muu tietoaineistokokonaisuus, johon aineisto kuuluu (sarja- tai tehtäväkokonaisuus tai arkistoyksikkö)
 - o rajavuodet
 - o määrä (hm / kpl)
- erittely kulttuurihistoriallisen arvon ja säilytysmuodon kriteerien toteutumisesta
- johtopäätös, mihin kategoriaan asiakirjat sijoittuvat arvioin lopputuloksena
- lisätiedot, jos niitä on tuotettu arvioinnin yhteydessä.

Arviointi tehdään aina sellaiselle analogiselle aineistokokonaisuudelle, jonka arkistonmuodostaja aikoo kulloinkin digitoida tai on jo digitoinut, ja jonka se haluaa korvata. Lähtökohtana kuitenkin on, että kulttuurihistoriallisen arvon säilytysmuodon arviointi tehdään ennen digitointia.

4 Päätösesitys

Esitämme, että Kansallisarkisto määrää arkistolain (831/1994) 8, 11 ja 14a §:n nojalla ennen 1.1.2022 muodostuneiden ja ennen 1.1.2022 digitoitujen asiakirjojen säilytysmuodosta päätösluonnoksen ja tämän perustelumuioston mukaisesti.



KANSALLISARKISTO

Esitämme, että nyt annettavalla päätöksellä kumotaan määräykset ja päätökset **analogisen säilytysmuodon osalta** seuraavasti:

- arkistolaitoksen määräys ja ohje 3.8.2010 Valtionhallinnon asiakirjojen seulonta ja hävittäminen (AL/19273/07.01.01.00/2008)
- kuntien asiakirjoja koskevat yleispäätökset
- julkishallinnon arkistonmuodostajien organisaatiokohtaiset seulontapäätökset

Kansallisarkiston arkistolain 8, 11 ja 14 a §:n nojalla antamat päätökset kulttuurihistoriallisesta arvosta jäävät edelleen voimaan.

Lisäksi esitämme, että arkistoitavien asiakirjojen muodosta annetun määräyksen (KA/15906/07.1.01.00/2021)²⁴ perustelumuistiosta muutetaan 4 §:n kohta siten, että Kansallisarkisto ei enää arvioi 1.1.2022 alkaen muodostuvien asiakirjojen kulttuurihistoriallista arvoa ja säilytysmuotoa, vaan toimija soveltaa asiakirjojen kulttuurihistoriallisen arvon ja säilytysmuodon arvioimisessa tätä päätöstä.

²⁴ Kansallisarkiston antama määräys 22.12.2021 *Määräys arkistoitavien asiakirjojen muodosta* (KA/15906/07.01.01.00/2021).