

# Analogisen aineiston aineistokartoitukset.

## Kansallisarkiston toteuttamat aineistokartoituskyselyt ja tulokset

---

### Sisällys

1	Johdanto.....	2
2	Aineistokartoituksen 1. vaihe .....	3
2.1	Taustaa .....	3
2.2	Valtionhallinnon kyselyn tulokset .....	4
2.3	Maakuntakyselyn tulokset .....	7
2.4	Johtopäätökset kyselyn 1. vaiheen tuloksista .....	9
3	Aineistokartoituksen 2. vaihe .....	10
3.1	Kyselyn vastaanottajat .....	10
3.2	Yhteydenpito ja viestintä vastaajien kanssa .....	11
3.3	Kysymykset ja kyselyn tekninen toteutus .....	11
3.4	Kyselyn tulokset.....	12
3.5	Johtopäätökset kyselyn 2. vaiheen tuloksista .....	15
4	Yhteenveto.....	16
5	Liitteet .....	17

Liite 1: Aineistokartoituskyselyn 1. vaiheen kysymykset

Liite 2: Aineistokartoituksen 1. vaiheen kyselyn vastaanottajat / valtio

Liite 3: Aineistokartoituksen 1. vaiheen kyselyn vastaanottajat / maakuntakysely

Liite 4: Aineistokartoituksen 2. vaiheen kyselyn vastaanottajat

Liite 5: Aineistokartoituksen 2. vaiheen kysymykset (kyselylomakkeet 1 ja 2)

Liite 6: Aineistokartoituksen 2. vaiheen kyselyn tulosten yhteenvetotaulukoita



## 1 Johdanto

Kansallisarkisto toteutti kesällä ja syksyllä 2017 laajat aineistokartoitukset koskien julkisen hallinnon organisaatioiden hallussa olevia aineistoja. Aineistokartoituksilla kerättiin pohja-aineistoa tiekartan laatimiseksi sekä tietoa uusimuotoisen digitointiprosessin suunnitteluun ja kustannushyötylaskelmien laadintaan. Aineistokartoitusten toteuttaminen on osa tiekartan pohjatyötä ja osa Kansallisarkiston Euroopan unionin tuella toteutettavaa massadigitoinnin suunnitteluprojektia.

Tiekartalla tarkoitetaan aineistojen digitoinnin suunnitelmaa, joka ohjaa valtionhallinnon organisaatioiden hallussa olevien analogisten aineistojen digitoinnin järjestystä ja aikataulua. Tiekartta koskee myös kuntien aineistoja siltä osin, kun on kyse maakunnille siirtyvistä aineistoista. Analogisen aineiston digitaaliseen muotoon muuttamisen tiekartta on oma raporttikokonaisuus<sup>1</sup>.

Valtioneuvoston periaatepäätöksessä<sup>2</sup> 21.6.2017 asetetaan tavoitteeksi viranomaisarkistojen saattaminen digitaaliseen muotoon vuoteen 2030 mennessä. Periaatepäätöksen valmistelun aikaan keväällä 2017 ei ollut tarkkaa tietoa siitä, kuinka paljon valtionhallinnolla ja maakuntaudistuksen kohteena olevilla kunnallishallinnon ja valtionhallinnon organisaatioilla on hallussaan analogisia aineistoja. Periaatepäätöksen taustamuistiossa valtionhallinnon hallussa olevan analogisen pysyvästi säilytettävän aineiston määräksi arvioidaan 94 hyllykilometriä. Hallituksen esityksessä eduskunnalle laeiksi Kansallisarkistosta ja arkistolain muuttamisesta (HE 191/2016) valtion viranomaisten hallussa olevan pysyvästi säilytettävän analogisen aineiston määräksi arvioidaan noin 130–150 hyllykilometriä.

Tiekartan laadinta aloitettiin kartoittamalla valtionhallinnon ja maakuntaudistuksen kohteena olevien kunnallisten organisaatioiden hallussa olevien aineistojen määrät. Tietojen keruu toteutettiin kaksivaiheisena kyselynä (*Kansallisarkiston kysely analogisista aineistoista 1. ja 2. vaihe*). Kyselyn ensimmäisessä vaiheessa kartoitettiin aineistomääriä ja aineistotyyppejä. Kyselyn toisessa vaiheessa kerättiin yksityiskohtaisempia tietoja aineiston fyysisistä ominaisuuksista sekä aineistojen järjestämisen ja kuvailun tasosta.

Aineistokartoitusten tuloksena saatiin hallinnonalakohtaisia sekä organisaatiokohtaisia tietoja aineistomäärästä, aineistotyypeistä, aineistojen kuvailun tasosta, kunnosta sekä käyttörajoituksista. Kerätty tieto ja tulokset olivat edellytys tiekartan laatimiselle. Lisäksi tuloksia hyödynnettiin digitointiprosessin suunnittelussa ja kustannushyötylaskelmien tekemisessä.

Kansallisarkiston verkkosivuilla julkaistiin oma sivusto tiekartalle ja aineistokartoituksille ([www.arkisto.fi/tiekartta](http://www.arkisto.fi/tiekartta)). Sivuilta löytyi taustatietoa tiekartasta sekä käytännön ohjeistusta ja lisäinformaatiota käynnissä olevista kyselyistä. Sivuille koottiin ja päivitettiin kyselyihin liittyen myös usein kysytyjä kysymyksiä. Aineistokartoitusten aikana vastaajilla oli mahdollisuus kysyä neuvoa ja ohjeistusta [tiekartta@arkisto.fi](mailto:tiekartta@arkisto.fi) -sähköpostilla. Tiekartta-sähköpostiin vastaanotettiin kyselyihin ja yleisesti tiekarttaan liittyviä yhteydenottoja yhteensä noin 400 kpl vuoden 2017 aikana.

<sup>1</sup> Analogisen aineiston digitaaliseen muotoon muuttamisen tiekartta

<sup>2</sup> Valtioneuvoston periaatepäätös asiakirjallisen aineiston digitoinnista ja arkistoinnista vain sähköisenä 21.6.2017.  
<http://minedu.fi/paatos?decisionId=0900908f80542c95>



## 2 Aineistokartoituksen 1. vaihe

### 2.1 Taustaa

Aineistokartoituksen ensimmäinen kysely toteutettiin kesällä 2017. Kysely jakaantui kahteen osaan. Valtionhallinnon organisaatioille lähetettiin oma kysely ja maakuntahallinnoille siirtyvien tehtävien osalta lähetettiin oma kysely kunnille, maakuntaliitoille, sairaanhoitopiireille, ELY-keskuksille ja TE-toimistoille. Kyselyssä kartoitettiin aineistojen kokonaismääriä ja aineistotyyppien jakaantumista paperiasiakirjoiksi, sidoksiksi, kortistoiksi ja erikoisaineistoiksi. Valtionhallinnonkyselyn ja maakuntakyselyn kysymykset aineistomääristä ja aineistotyypeistä olivat samat. Kysely toteutettiin Surveysal-kyselytyökalulla. Kysymykset ja kyselylomake toteutettiin Kansallisarkiston toimesta. Kysymykset on esitetty liitteessä 1.

Kyselyn ensimmäisen vaiheen tarkoituksena oli kerätä laajasti tietoa aineiston määrästä. Vastaukset ohjeistettiin antamaan karkealla tasolla eikä vastaajien edellytetty tekevän tarkkoja mittaustoimenpiteitä vastausten antamiseksi. Kyselyn tarkoituksena oli saada kuva siitä, miten paljon analogista aineistoa eri toimijoilla on ja miten se jakaantuu eri aineistotyyppisiin. Kyselyn kohteena olivat kaikki analogiset asiakirja-aineistot (ei vain paperiasiakirjat)<sup>3</sup>.

Kyselyiden ulkopuolelle jäivät valtionhallinnon ulkopuoliset toimijat, joilla kuitenkin tiedetään olevan hallussa vanhaa viranomaisaineistoa.<sup>4</sup> Näiden organisaatioiden hallussa olevien aineistojen muuttamiseksi sähköiseen muotoon ei oteta kantaa tiekartassa. Myös Kansallisarkistossa vuokrasäilytyksessä olevat, 40 vuotta nuoremmat aineistot, jotka ovat edelleen luovuttaneen organisaation omistuksessa, eivät sisälly kyselyissä ilmoitettuihin lukuihin. Näistä aineistoista on luovutusajankohtana laadittu maksullisen säilyttämisen sopimus luovuttajan ja Kansallisarkiston välillä. Nämä aineistot tulevat siirtymään Kansallisarkiston omistukseen ja aineistojen digitoinnin suunnittelu ei sisälly tähän suunnitelmaan.

Maakuntaudistuksen kysely lähetettiin sairaanhoitopiireille, mutta muut kuntayhtymät jäivät kyselyn ulkopuolelle. Joillain kuntayhtymillä on todennäisesti myös vanhoja viranomaisaineistoja (kuten koulutuskuntayhtymillä valtion oppilaitosten aineistoja), jotka näin ollen jäivät myös kartoittamatta.

<sup>3</sup> Analogisilla asiakirja-aineistoilla tarkoitetaan paperimuodossa tai muussa fyysisessä tallennemuodossa olevia aineistoja erotuksena sähköisille asiakirjoille (esim. paperiasiakirjoja, tietojärjestelmistä otettuja paperitulosteita, sidoksia, kortistoja, kartoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja, mikrofilmirullia, mikrokortteja, VHS-tallenteita, c-kasetteja ym).

<sup>4</sup> Esimerkiksi Finavia Oyj, VTT Oyj, VR-Yhtymä Oy ja Telia Finland Oyj.

## 2.2 Valtionhallinnon kyselyn tulokset

Kyselyn ensimmäinen vaihe toteutettiin valtionhallinnon organisaatioille 20.6. – 25.8.2017. Kysely lähetettiin yhteensä 130 vastaanottajalle ja siihen vastasi 119 vastaajaa. Vastaanottajalista on esitetty liitteessä 2. Vastausprosentti oli 92 %, minkä katsottiin olevan hyvä ja tulosten luotettavia ja hyvin kattavia. Vastaamatta jättäneet organisaatiot ovat pääosin aineistomääriltään pieniä toimijoita.

Valtionhallinnonkyselyn tuloksiin on lisätty ELY-keskusten ja TE-toimistojen ilmoittamat aineistomäärät. Alun perin ELY-keskuksille ja TE-toimistoille lähetettiin maakuntakysely. ELY-keskusten ja TE-toimistojen vastauksista ei kyetty erottelamaan valtioille jäävien aineistojen ja maakuntiin siirtyvien aineistojen määriä, vaan vastaukset annettiin asiakirja-aineistojen kokonaismäärästä, minkä vuoksi vastaukset siirrettiin valtionhallinnonkyselyn alle, mihin ne kokonaisuutena paremmin sopivat.

**Taulukko 1** Valtionhallinnon kyselyn tulokset ja vastausten jakautuminen hallinnonaloittain. Ministeriöt on esitetty taulukossa omien hallinnonalojen alle.

Hallinnonala	Kyselyn vastaanottajia yhteensä	Vastauksia	% vastanneista / hallinnonala
Eduskunta	2	0	0 %
Liikenne ja viestintäministeriö	5	5	100 %
Maa- ja metsätalousministeriö	7	7	100 %
Oikeusministeriö	56	49	88 %
Opetus- ja kulttuuriministeriö	9	9	100 %
Puolustusministeriö	3	3	100 %
Sisäministeriö	7	7	100 %
Sosiaali- ja terveysministeriö	8	6	75 %
Työ- ja elinkeinoministeriö	9	9	100 %
Valtioneuvoston kanslia	2	2	100 %
Valtiovarainministeriö	18	18	100 %
Ympäristöministeriö	3	3	100 %
Ulkoasiainministeriö	1	1	100 %
<b>Yhteensä</b>	<b>130</b>	<b>119</b>	<b>92 %</b>

Kyselyssä vastauksina annetut luvut ovat karkeita arvioita aineistomääristä ja ne käsittävät kaikki analogiset aineistot (ei vain paperiasiakirjoja). Aineistomäärät on ilmoitettu hyllymetreissä (yksi hyllymetri on 100 cm levyinen hylly tiiviisti pakattua asiakirja-aineistoa). Erikoisaineistojen, kuten suurikokoisten karttojen ja piirustusten säilytystilan arvioiminen on hankalaa ja subjektiivista, mikä tuo poikkeamia kokonaishyllymetrimääriin.

**Taulukko 2** Aineistomäärien jakaantuminen valtionhallinnossa hallinnonaloittain. Ministeriöiden ilmoittamat määrät on esitetty kunkin ministeriön hallinnonalan aineistomäärän yhteydessä. Määrät on ilmoitettu hyllymetreissä (hm).

Hallinnonala	Aineiston kokonaismäärä (hm)	Pysyvästi säilytettävät (hm)	Määräajan säilytettävät (hm)	Analoginen aineisto, jonka tietosisältö on olemassa myös digitaalisessa muodossa (hm)
Liikenne ja viestintäministeriö	17 385	7 955	9 573	2 885
Maa- ja metsätalousministeriö	37 528	25 658	12 070	9 525
Oikeusministeriö	51 863	30 146	20 864	7 421
Opetus- ja kulttuuriministeriö	27 397	23 322	3 675	1 789
Puolustusministeriö	15258	8349	6909	1685
Sisäministeriö	47 438	11 264	35 494	763
Sosiaali- ja terveysministeriö	22 511	7 499	15 012	4 544
Työ- ja elinkeinoministeriö	50 456	14 650	32 779	4 070
Valtioneuvoston kanslia	740	495	245	110
Valtiovarainministeriö	93 889	24 858	67 878	2 772
Ympäristöministeriö	5 490	1 370	4 120	200
Ulkoasiainministeriö	17 000	16 000	1 000	1 000
<b>Yhteensä</b>	<b>386 955</b>	<b>171 566</b>	<b>209 619</b>	<b>36 764</b>

Selkeimmät tuloksissa havaitut syöttövirheet korjattiin tuloksiin yhteistyössä viranomaisen kanssa. Vastaustuloksiin kuitenkin jäi vähäisiä syöttövirheitä. Esimerkiksi aineiston kokonaismäärä ei täsmää pysyvästi ja määräajan säilytettävien aineistojen summan kanssa. Tämä heijastaa mahdollisia arviointiongelmia etenkin erikoisaineistojen hyllymetrimäärien määrittelyssä. Aineistotyypeiltään luokittelemattomia aineistoja oli yhteensä noin 18 000 hm verran. Myös karkean tason arviointi ja tarkempien mittausten puuttuminen kasvattaa virhemarginaalia. Vastauksilla saavutettiin erinomainen kattavuus ja kyselyn antamaa yleiskuvaa valtionhallinnon aineistomäärästä ja niiden jakaantumisesta voi pitää luotettavana. Tarkempien mittatietojen edellyttäminen olisi todennäköisesti laskenut vastausprosenttia.

**Taulukko 3** Aineistotyyppien jakaantuminen valtionhallinnon organisaatioissa hallinnonaloittain. Määrät on ilmoitettu hyllymetreissä (hm) ja kappaleina (kpl).

	A4/folio -aineiston määrä (hm)	A4/folio -aineiston yhteydessä olevat satunnaiset, mainittua kokoa suuremmat arkkit (hm)	Kortistoaineiston määrä (hm)	Sidosaineiston määrä (hm)	Sidosaineistossa olevat foliokokoa suuremmat sidokset (hm)	Karttojen ja/tai piirustusten määrä (kpl)	Valokuva-aineisto (kpl)	Mikrofilmullien määrä (kpl)	Mikrokorttien määrä (kpl)	Audioaineistojen määrä (kpl)	Elävän kuvan aineiston määrä (kpl)
Liikenne ja viestintäministeriö	11 594	3 575	110	131	3	391 751	30 000	718	105 200	0	0
Maa- ja metsätalousministeriö	18 925	217	441	8 122	1 964	609 000	25 700	100	801 800	10	110
Oikeusministeriö	29 911	320	861	11 981	121	362	31 338	90	87 000	17 102	12 100
Opetus- ja kulttuuriministeriö	7 541	90	4 802	513	29	168 688	15 502 997	2 377	23 489	6 957	2 282
Sisäministeriö	18 486	671	12 405	887	252	3 550	155 500	0	20 000	56 826	74 151
Puolustusministeriö	2 470		5 297	13		94 829	69 240	40	210 000	14	342
Sosiaali- ja terveysministeriö	20 102	37	61	136	0	385	1 440	300	1 920	135	91
Työ- ja elinkeinoministeriö	23 203	573	916	664	1	1 132 709	501 000	1 000 900	33 700	0	135
Valtioneuvoston kanslia	735	1	1	5	0	978	500	0	0	0	0
Valtiovarainministeriö	75 227	510	4 738	6 415	3 664	378	18 100	307	149 641	169	66
Ympäristöministeriö	2 320	40	152	66	5	12 500	5 100	0	0	10	501
Ulkoasiainministeriö	16 700	167	500	217	22	420	1 000	0	120 000	0	0
<b>Yhteensä</b>	<b>227 214</b>	<b>6 201</b>	<b>30 284</b>	<b>29 150</b>	<b>6 061</b>	<b>2 415 550</b>	<b>16 341 915</b>	<b>1 004 832</b>	<b>1 552 750</b>	<b>81 223</b>	<b>89 778</b>

Kyselyn tulosten perusteella koko Valtionhallinnon organisaatioilla on hallussa noin 387 000 hm analogista aineistoa, josta noin 171 500 hm on pysyvästi säilytettäviä ja 209 600 hm määräajan säilytettäviä. Aineiston kokonaismäärästä suurin osa (noin 59 %) on A4/folio-kokoista paperiaineistoa. Kortistoja on kyselyn mukaan kokonaismäärästä noin 8 % ja sidoksia noin 7,5 %.

### 2.3 Maakuntakyselyn tulokset

Maakuntahallinnoille siirtyvien tehtävien osalta kyselyn ensimmäinen vaihe toteutettiin kunnille, maakuntaliitoille, sairaanhoitopiireille, ELY-keskuksille ja TE-toimistoille 20.6. – 31.8.2017. ELY-keskusten ja TE-toimistojen vastaukset siirrettiin vastausajan jälkeen valtionhallinnon kyselyn alle (ks. edellinen luku). Kysely rajattiin koskemaan vain maakunnille siirtyviin tehtäviin liittyviä aineistoja, joita maakunnat tarvitsevat aloittaessaan operatiivisessa toiminnassa, kuten:

1. Keskenkärsäisiin asioihin liittyvät aineistot, joiden käsittely jatkuu maakuntien alaisuudessa.
2. Muut aineistot, joita maakunnat tarvitsevat siirtyvien tehtävien keskeytyksettömän hoitamisen varmistamisessa.

Potilasasiakirjat ja sosiaalihuollon asiakasasiakirjat rajattiin kyselyn ulkopuolelle.

Kysely lähetettiin yhteensä 336 vastaanottajalle: 296 kunnalle, 18 maakunnalle, 21 sairaanhoitopiirille ja Etevalle sekä keskitetysti Aluehallintovirastoille. Kyselyn vastaanottajat on esitetty liitteessä 3. Vastauksia käsiteltiin yllä mainituissa organisaatiotyypin mukaan jaetuissa luokissa. Vastausprosentit organisaatiotyypin mukaan on esitetty taulukossa 4. Kaikki kyselyn vastaanottajat mukaan lukien vastausprosentti on 50 %. Kuntien kohdalla väestömäärä huomioiden vastaukset kattoivat noin 56 % Suomen väestömäärästä.

**Taulukko 4** Maakuntakyselyn tulokset ja vastausten jakautuminen organisaatiotyypeittäin.

	Kyselyn vastaanottajia yhteensä	Vastaajia yhteensä	Vastausprosentti
Kunnat	296	136	46 %
Maakunnat	18	16	89 %
Aluehallintovirastot	1	1	100 %
Sairaanhoitopiirit ja Eteva	21	16	76 %
<b>Yhteensä</b>	<b>336</b>	<b>169</b>	<b>50 %</b>

Annetut luvut ovat karkeita arvioita aineistomäärästä ja ne käsittävät kaikki analogiset aineistot (ei vain paperiasiakirjoja). Aineistomäärät on ilmoitettu hyllymetreissä (yksi hyllymetri on 100 cm levyinen hylly tiiviisti pakattua asiakirja-aineistoa). Erikoisaineistojen, kuten suurikokoisten karttojen ja piirustusten säilytystilan arvioiminen on hankalaa ja subjektiivista, mikä tuo poikkeamia kokonaishyllymetrimääriin.

Kuntien vastauksissa hajonta oli suurta. Tiekartta-sähköpostiin vastaanotettujen tiedostelujen ja kysymysten perusteella vastaajien oli hankala tehdä jakoa kyselyssä kartoitettavien asiakirja-aineistojen ja kuntiin jäävien aineistojen välille. Epäselvää on, ovatko kaikki kunnat vastanneet ohjeistuksen mukaan vain maakunnille siirtyvien aineistojen osalta. Joissakin tapauksissa vastaus on annettu vain yhden

toimialan / tehtävän (kuten lomitukset) / kuntayhtymän osalta, jolloin epäselväksi jää, kattaako vastaus kaikki asiakirjaryhmät. Kunnan yhtiöt ja yhteisöt ohjeistettiin sisällyttämään kunnan antamiin aineistomääriin, mutta on mahdollista, ettei kaikkea aineistoa, tehtäviä ja toimijoita ole huomioitu vastauksissa. Kuntien vastausten yhdenmukaisuus ja vertailukelpoisuus ei ole täysin luotettava.

Kyselyllä saatiin kuitenkin karkea arvio maakuntaudistukseen liittyvästä aineistomäärästä (ks. taulukot 5-6). Kyselyyn vastanneilla kunnilla oli yhteensä noin 5 200 hm aineistoa, josta pysyvästi säilytettävää on noin 2 300 hm ja määräajan säilytettävää noin 3 300 hm. Kyselyyn vastanneiden kuntien väestömäärä huomioiden vastaukset kattoivat noin 56 % väestömäärästä. Vastanneiden kuntien väestömäärä ja virhemarginaali huomioiden laskennallinen arvio kaikkien kuntien maakuntiin siirtyvien aineistojen kokonaismäärästä olisi noin 5 500 – 10 000 hm, josta pysyvästi säilytettäviä olisi noin 40 %.

**Taulukko 5** Aineistomäärän jakaantuminen maakuntakyselyn tuloksissa. Aineistomäärät ilmoitettu hyllymetreissä (hm).

Organisaatiotyyppi	Aineiston kokonaismäärä (hm)	Pysyvästi säilytettävät (hm)	Määräajan säilytettävät (hm)	Analoginen aineisto, jonka tietosisältö on olemassa myös digitaalisessa muodossa (hm)
Kunnat	5 179	2 323	3 365	1 244
Maakunnat	1 663	794	859	494
Sairaanhoidopiirit ja Eteva	14 531	3 145	10 157	3 015
Aluehallintovirastot	800	300	500	50
<b>Yhteensä</b>	<b>22 173</b>	<b>6 562</b>	<b>14 881</b>	<b>4 803</b>



**Taulukko 6** Aineistotyyppien jakaantuminen maakuntakyselyn tuloksissa. Aineistomäärät on ilmoitettu hyllymetreissä (hm) ja kappaleina (kpl)

Organisaatiotyyppi	A4/folio -aineiston määrä (hm)	A4/folio -aineiston yhteydessä olevat satunnaiset, mainittua kokoa suuremmat arkit (hm)	Kortistoaineiston määrä (hm)	Sidosaineiston määrä (hm)	Sidosaineistossa olevat foliokokoa suuremmat sidokset (hm)	Karttojen ja/tai piirustusten määrä (kpl)	Valokuva-aineisto (kpl)	Mikrofilmirullien määrä (kpl)	Mikrokorttien määrä (kpl)	Audioaineistojen määrä (kpl)	Elävän kuvan aineiston määrä (kpl)
Kunnat	3 475	443	50	351	14	1 596	1 300	50	0	40	0
Maakunnat	1 496	39	5	99	3	1 055	15 750	0	0	110	5
Sairaanhoitopiirit ja Eteva	12 579	94	61	756	3	4 360	9 050	100	127 750	0	170
Aluehallintovirastot	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Yhteensä</b>	<b>18 300</b>	<b>576</b>	<b>116</b>	<b>1 206</b>	<b>20</b>	<b>7 011</b>	<b>26 100</b>	<b>150</b>	<b>127 750</b>	<b>150</b>	<b>175</b>

## 2.4 Johtopäätökset kyselyn 1. vaiheen tuloksista

Kyselyn 1. vaiheen tulosten perusteella maakuntaudistuksen kohteena olevilla organisaatioilla ei ole selkeää ja yhtenäistä käsitystä siitä, mitkä aineistot siirtyvät uusille maakunnille ja valtionhallinnon viranomaisille, ja toisaalta mitkä aineistot jäävät toimintaansa jatkavien julkishallinnon organisaatioiden haltuun. Tarkempien tietojen saaminen edellyttää yksityiskohtaisia linjauksia ja käytännön ohjeistusta maakuntaudistuksen myötä tapahtuvista asiakirjahallinnan muutoksista. Kansallisarkisto ja massadigitoinnin suunnitteluprojektin ohjausryhmä päättivät mm. kyselyn 1. vaiheen tulosten perusteella jättää toteuttamatta kyselyn 2. vaiheen maakuntaudistuksen organisaatioiden kanssa.

Valtionhallinnon puolella kyselyn tulosten todettiin olevan käyttökelpoista ja luotettavaa. Tulosten perusteella kyselyn toiseen vaiheeseen valittiin organisaatiot, joilla on hallussaan enemmän kuin 500 hyllymetriä analogista pysyvästi säilytettävää aineistoa. Aineistomääriä hyödynnettiin myös kustannus- ja hyötylaskelman laatimisessa ja massadigitointiin kuuluvien aineistomäärien arvioimisessa.

### 3 Aineistokartoituksen 2. vaihe

#### 3.1 Kyselyn vastaanottajat

Kyselyn toinen vaihe toteutettiin ainoastaan valtionhallinnolle ja se lähetettiin vain osalle valtionhallinnon organisaatioita. Kyselyn vastausaika oli 11.9. – 20.10.2017. Kysely lähetettiin yhteensä 54 vastaanottajalle (luettelo vastaanottajista on esitetty liitteessä 4). Kyselyn laajuus ja suhteellisen lyhyt vastausaika olivat riski vastausten saamiselle. Kysely päätettiin lähettää aineistomääriltään suurimmille organisaatioille. Muutamien aineistoiltaan hyvin samankaltaisten organisaatioiden välillä vastaustaakkaa kevennettiin valitsemalla niiden joukosta virastoryhmää edustava organisaatio vastaamaan kyselyyn otoksena. Organisaatiot, jotka eivät vastanneet aineistokartoituksen 1. vaiheeseen, jäivät ulkopuolelle myös 2. kyselystä.

Kysely kohdennettiin niille organisaatiolle, joilla oli ensimmäisen kyselyn perusteella yli 500 hm analogisia aineistoja seuraavin poikkeuksin:

- Hallinto-oikeuksien, hovi-oikeuksien, maistraattien ja aluehallintovirastojen kohdalla jokaisesta virastoryhmästä valittiin yksi edustajaorganisaatio vastaamaan kyselyyn. Tarkoituksena oli valita organisaatio, jonka aineistot keskimäärin edustavat ko. virastoryhmän aineistoja ja heillä on resurssit vastata kyselyyn. Näin vastaustaakkaa laajalla kentällä haluttiin keventää. Hallinto- ja hovi-oikeuden vastaajan valitsi oikeusministeriön yhteyshenkilö yhdessä oikeuksien kanssa. Maistraatin vastaajan valitsi maistraattien ohjasyksikkö (AVI) ja maistraatit yhdessä. Aluehallintoviraston (AVI) vastaaja valittiin AVI:n ja valtiovarainministeriön yhteyshenkilöiden toimesta.
- Käräjäoikeuksista kysely lähetettiin niille 16 käräjäoikeudelle, joiden organisaatioon, arkistotiloihin ja aineistoihin liittyy toimenpiteitä tai muutoksia käräjäoikeusuudistuksen myötä. Myös näitä valittuja käräjäoikeuksia voidaan pitää otantavastajina ja näin kevennettiin kentän vastaustaakkaa.
- Vastaanottajien ulkopuolelle jätettiin muutama organisaatio, joilla 1. vaiheen kyselyn tulosten mukaan on yli 500 hm analogisia aineistoja, mutta suurin osa, tai lähes koko aineisto on määrääjän säilytettävää. Lisäksi säilytysaikojen katsottiin olevan suhteellisen lyhyitä. Näitä organisaatioita oli Trafi, Maaseutuvirasto ja Viestintävirasto.
- Kyselyn ulkopuolelle jäi myös kaksi aineistomäärältään suurta 1. vaiheen kyselyyn osallistunutta organisaatiota: Museovirasto ja Suomen Metsäkeskus. Kansallisarkisto on vuonna 2003 päättänyt, ettei Museovirasto toistaiseksi luovuta pysyvästi säilytettäviä aineistojaan Kansallisarkistolle. Suomen Metsäkeskus ei ole velvollinen siirtämään pysyvästi säilytettäviä aineistojaan Kansallisarkistoon arkistolain perusteella.
- ELY-keskukset ja TE-toimistot jäivät kyselyn ulkopuolelle, sillä näillä organisaatioilla ei 1. kyselyn tulosten perusteella ja KEHA:lta pyydettyjen vastauksia tarkentavien selvitysten mukaan ole vielä

riittäviä tietoja siitä, miten aineistot jakautuvat maakuntauudistuksen myötä eri toimijoiden kesken. Kyseiset organisaatiot olivat mukana kyselyn 1. vaiheessa. Kyselyn 2. vaihetta ei katsottu järkeväksi toimittaa näillä organisaatioille, jos ei ole tiedossa, mitä aineistoja vastauksiin sisällytettäisiin.

Muuten 500 hm aineistomäärää pidettiin rajana. Tarkoituksena oli saada suurimmilta organisaatioilta ja suurimmasta aineistomassasta yksityiskohtaisempaa tietoa. Kyselyyn mukaan valitut vastaajat edustivat aineistomäärältään noin 80 % kyselyn 1. vaiheen vastaajista.

### **3.2 Yhteydenpito ja viestintä vastaajien kanssa**

Koska 2. vaiheen kysely sisälsi yksityiskohtaisia ja arkistoalan ammattitaitoa vaativia kysymyksiä, pidettiin vastaajiin yhteyttä tiedottein ja kynnystä kysyä lisäohjeistusta ja neuvoa pyrittiin pitämään matalana. Kansallisarkistolla järjestettiin 21.9.2017 infotilaisuus toisen vaiheen kyselyyn vastaajille. Infotilaisuudessa kysely täytettiin esimerkein ja osallistujilla oli mahdollisuus esittää kysymyksiä ja keskustella kyselystä ja tiekartasta. Tilaisuuteen osallistui paikan päällä ja etäyhteydellä yhteensä noin 45 henkilöä. Tilaisuuden pohjalta tiekartan verkkosivujen usein kysytyjä kysymyksiä päivitettiin ja esitysmateriaali vietiin kaikkien nähtäväksi tiekartan verkkosivuille.

Lisäksi Valtioneuvoston hallintoyksikön ja Poliisihallituksen toiveesta molempiin organisaatioihin järjestettiin erillinen lyhyt tilaisuus, jossa kyselylomake 2 käytiin läpi ja osallistujilla oli mahdollisuus esittää kysymyksiä. Tiekarttaryhmän hallinnonalojen yhteyshenkilöitä on lisäksi erikseen tiedotettu aikatauluista ja kyselyyn vastaamisesta. Lisätietoja on saanut jatkuvaksi verkkosivujen lisäksi tiekartan sähköpostista.

### **3.3 Kysymykset ja kyselyn tekninen toteutus**

Kyselyn toinen vaihe toteutettiin Webropol Oy:n luomalla kyselyalustalla. Webropol vastasi kyselylomakkeen hallinnasta. Kansallisarkisto vastasi kysymysten laatimisesta sekä kaikesta sisällöstä, vastaajien tiedottamisesta, ohjaamisesta ja neuvomisesta.

Kysymykset suunniteltiin niin, että kyselyllä saataisiin kerättyä mahdollisimman tarkkaa tietoa aineistojen ominaisuuksista, laadusta, kunnosta ja kuvailun tasosta huomioiden samalla organisaatioiden kyky ja mahdollisuus vastata kysymyksiin. Tiekartan suunnitteluun vaikuttavien asioiden lisäksi kysymyksiä laadittaessa yritettiin ottaa huomioon digitointiprosessin suunnittelun kannalta sekä kustannus- ja hyötyanalyysin laatimisen kannalta oleellisia tietotarpeita.

Toisen vaiheen kysely jakaantui kahteen kyselylomakkeeseen. Kyselylomakkeessa 1 kysyttiin organisaation perustietoja. Kyselylomakkeessa 2 kysyttiin yksityiskohtaisia kysymyksiä aineistosta arkistotasolla. Arkistolla tarkoitettiin kyselyssä arkistonmuodostajan toiminnan tuloksena syntyneitä asiakirjojen kokonaisuutta (ei arkistotilaa/ -rakennusta). Jos organisaation hallussa oli useampia arkistoja, vastasi organisaatio kyselylomakkeeseen 2 erikseen jokaisen arkiston kohdalta. Kyselylomakkeet kysymyksineen ja ohjeineen on esitetty liitteessä 5.

### 3.4 Kyselyn tulokset

Kaikki kyselyn vastaanottajat vastasivat kyselyyn. Kyselylomakkeeseen 1 vastaukset saatiin kaikilta kyselyn vastaanottajilta. Arkistokohtaisia kyselylomakkeita palautettiin yhteensä 721 kpl ja ne sisälsivät vastaukset yhteensä noin 1 000 arkistosta (asiakirjallisesta kokonaisuudesta). Toisen vaiheen kyselyn vastaanottajat edustivat aineistomääriltään noin 80 % ensimmäisen vaiheen kyselyn vastaajista. Kyselyn tuloksia on esitetty hallinnonaloittain taulukoissa liitteessä 6.

Kyselyn 2. vaiheen aineistomääriä vertailtaessa samojen vastaajien ilmoittamiin lukemiin 1. vaiheen kyselyssä voidaan todeta, että pysyvästi säilytettävän aineiston määrä on pysynyt samana, mutta määräaikaisen aineiston määrä on tarkentunut toisen vaiheen kyselyn vastauksissa, tai vastauksista on jäänyt huomioimatta osa määräaikaisesti säilytettäviä aineistoja (ks. taulukko 7). Pysyvästi säilytettäviä aineistoja on kyselyn 2. vaiheen tulosten perusteella noin 47 % ja määräajan säilytettäviä aineistoja noin 53 %.

**Taulukko 7** Kyselyn 2. vaiheen vastaajien kokonaissummat ensimmäisessä ja toisessa kyselyssä.

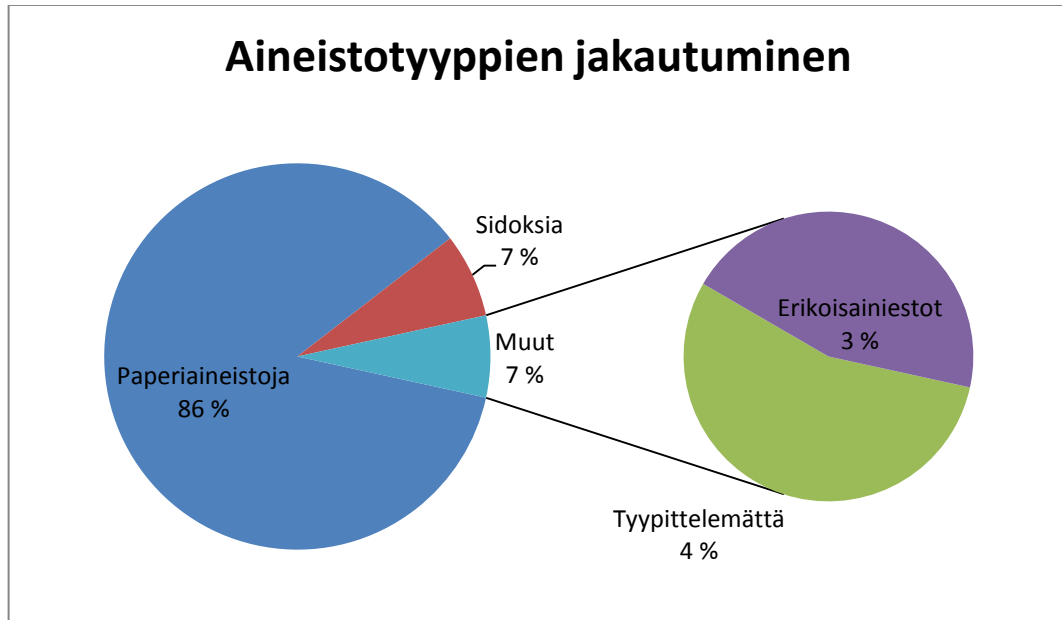
	Analogisen aineiston kokonaismäärä	Pysyvästi säilytettävää	Määräajan säilytettävää
<b>1. Kyselyn summa</b>	287 415 hm	124 294 hm	161 300 hm
<b>2. Kyselyn summa</b>	265 942 hm	123 909 hm	140 398 hm

Kyselyn perusteella valtionhallinnon organisaatioissa on myös 40 vuotta vanhempaa aineistoa, vaikka pääosin vanhempi aineisto on jo luovutettu Kansallisarkistoon. Vuoden 1976 loppuun mennessä kertyneiden analogisten asiakirja-aineistojen määrä viranomaisissa on noin 33 100 hm (noin 12,5 % kokonaismäärästä). Kysely paljasti, että aineistot sisältävät runsaasti myös järjestämätöntä ja arvonmäärittäystä / seulontapäätöstä vailla olevia aineistoja. Aineistot pitävät sisällään myös runsaasti asiakirjakokonaisuuksia, joissa määräajan ja pysyvästi säilytettävät asiakirjat ovat erottelematta samassa säilytysyksikössä. Katso taulukko 8 ja liite 6.

**Taulukko 8** Aineistokartoituksen 2. vaiheen tuloksia aineistojen kokonaismääristä hallinnonaloittain

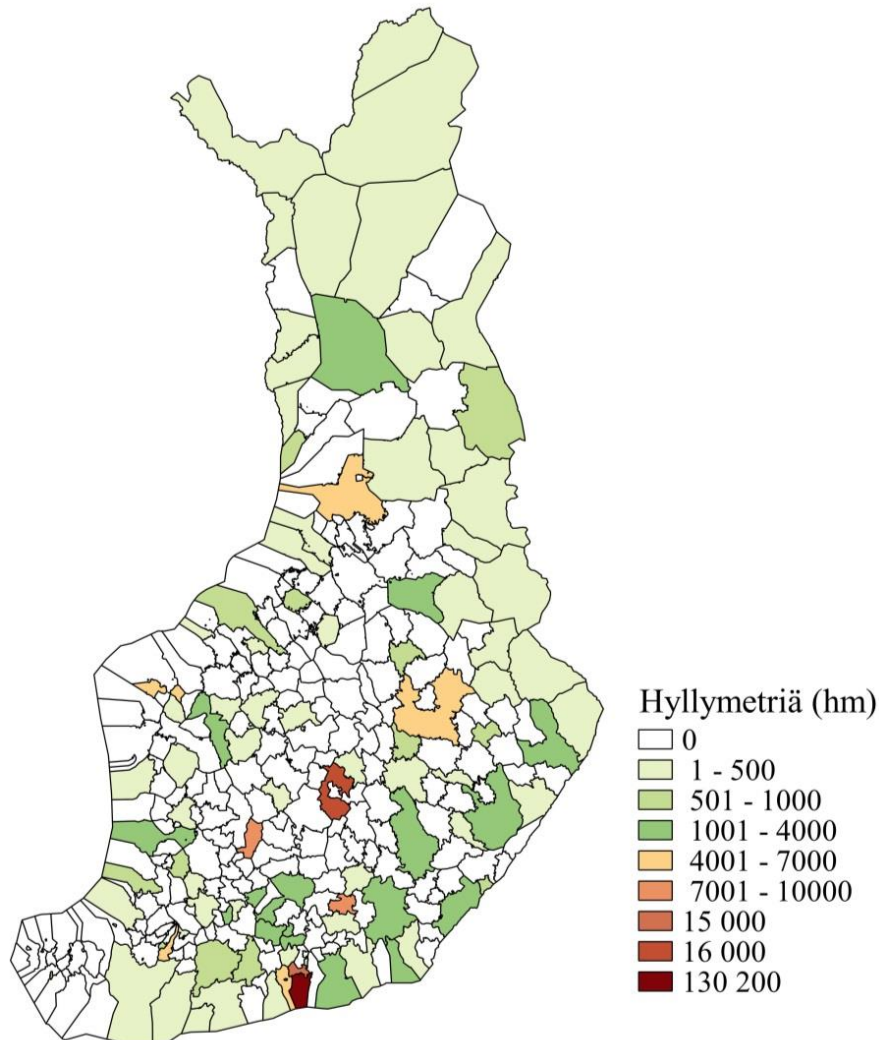
Hallinnonala	10. Analogisten asiakirja-aineistojen kokonaismäärä	11. Pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen määrä	12. Määräajan säilytettävien analogisten aineistojen määrä	13. 40 vuotta ja sitä vanhempien analogisten asiakirja- aineistojen määrä
Liikenne- ja viestintäministeriö	12 302	7 619	4 683	4 354
Maa- ja metsätalousministeriö	24 947	20 501	4 421	8 708
Oikeusministeriö	32 803	17 733	15 039	1 899
Opetus- ja kulttuuriministeriö	4 541	2 458	2 083	1 161
Puolustusministeriö	14 608	8 069	6 539	100
Sisäministeriö	48 466	11 144	37 302	1 614
Sosiaali- ja terveysministeriö	17 192	7 711	9 521	457
Työ- ja elinkeinoministeriö	15 109	7 896	7 313	3 472
Valtioneuvoston kanslia (sis. Ministeriöt)	26 376	19 753	6 623	3 945
Valtiovarainministeriö	61 698	20 231	39 768	6 692
Ympäristöministeriö	7 900	794	7 106	710
<b>Yhteensä</b>	<b>265 942</b>	<b>123 909</b> (noin 47 %)	<b>140 398</b> (noin 53 %)	<b>33 112</b> (noin 12,5 %)

Suurin osa aineistosta on paperiasiakirjoja (=paperiasiakirjat ja kortistot). Paperiasiakirjoja on yhteensä noin 229 000 hm (noin 86 %). Sidoksia on noin 18 800 hm (7 %) Aineistotyyppiltä tyypittelemättä jääneitä aineistoja on yhteensä noin 10 000 hm ja erikoisaineistojen määrä on hyllymetreinä arvioituna noin 8200 hm.



**Kuva 1** Aineistotyyppien jakaantuminen kyselyn 2. vaiheen vastausten mukaan

Kyselyllä kartoitettiin myös aineistojen sijoittumista valtakunnallisesti ja organisaation sisällä päätearkistoon ja lähiarkistoihin / työtiloihin. Organisaatioissa suurin osa aineistoista, noin 80 %, on päätearkistoissa ja noin 20 % sijaitsee lähiarkistotiloissa ja työtiloissa. Valtakunnallisesti tarkastellen kolme suurinta paikkakuntaa, missä aineistoja sijaitsee, ovat 1. Helsinki, 2. Jyväskylä ja 3. Vantaa. Jyväskylän lukumäärää on korkea Maanmittauslaitoksen arkiston vuoksi. Suurin osa koko aineistosta, noin 58 %, sijaitsee pääkaupunkiseudulla.



Kuva 2 Aineiston jakautuminen hyllymetreittäin eri paikkakuntien välillä

### 3.5 Johtopäätökset kyselyn 2. vaiheen tuloksista

Toisen vaiheen kyselyllä saavutettiin erittäin hyvä vastausprosentti. Kyselyllä onnistuttiin kartoittamaan viranomaisten hallinnassa olevien aineistojen fyysisiä ominaisuuksia sekä tarkennettua aineistomääriä ja aineistotyyppien jakaantumista. Kyselyllä saatiin arvokasta tietoa myös mm. käyttörajoituksista ja viranomaisen käsityksestä digitaalisen aineiston kunnosta ja laadusta. Kysely on huomattavan laaja ja poikkesi tarkkuustasollaan aikaisemmista Kansallisarkiston toteuttamista kyselyistä.

Digitointiprosessin ja digitoinnin valmistelun kannalta tärkeää tietoa saatiin aineistotyyppien ja niiden fyysisten ominaisuuksien lisäksi mm. erikoispapereiden määrästä (noin 12 600 hm) ja käsinkirjoitetun aineiston määrästä (83 000 hm). Kysely paljasti, että suurin osa paperiasiakirjoista on liitetty yhteen paperiliittimellä (kuten niitti, klemmari, arkistohaarukka, lanka, kuminauha tai muu vastaava). Irtonaisia



paperiasiakirjoja on kyselyn perusteella noin 50 700 hm ja yhteenliitettyjä asiakirjoja on noin 165 000 hm. Irtonaisten asiakirjojen valmistelu digitointiin on oletusarvoisesti helpompaa ja nopeampaa kuin yhteenliitettyjen asiakirjojen. Digitoinnin valmistelun kannalta vaikeimpien paperiaineistojen, kuten aktien tai muuten haastavien aineistojen määrää ei kyselyllä pystytty kartoittamaan. Samoin vaikeasti / helposti valmisteltavien sidosten määrää ei kyselyllä onnistuttu kartoittamaan. Näitä ominaisuuksia kartoittavien kysymysten todettiin olevan liian yksityiskohtaisia ja haastavia vastata, ettei niitä katsottu tarkoituksenmukaisiksi lisätä kyselyyn.

Seulomattomat ja järjestämättömät aineistot tulevat aiheuttamaan viranomaiselle suuremman resurssin tarpeen aineistoja kunnostettaessa, kuin seulotut ja järjestetyt arkistokokonaisuudet. Sen sijaan paperin koko, erikokoisten liitteiden määrä, ei-irtonaisten asiakirjojen määrä ja mahdollisesti käyttörajoitukset ja turvaluokiteltujen aineistojen käsittely vaikuttaa digitoinnin valmistelun ja digitoinnin nopeuteen ja resurssitarpeisiin. Tämä pieni osa aineistoa, joka on järjestämätöntä, seulomatonta ja hitaasti valmistettavaa sekä mahdollisia erityisiä toimenpiteitä vaativaa, on merkittävä koko digitointiprosessin kannalta ja aiheuttaa kokonaisuudessaan todennäköisesti suurimmat resurssitarpeet (henkilöstössä ja laitteistossa).

#### 4 Yhteenveto

Kaksivaiheinen arkistokartoitus oli saatujen tulosten perusteella hyvin onnistunut. Kyselyiden avulla saatiin kerättyä olennainen tieto tiekartan laatimiseksi. Digitoinnin järjestystä ohjaava tiekartta pohjautuu aineistokartoitusten tuloksiin ja massadigitoinnin volyymin suunnittelu tehdään aineistokartoitusten tulosten perusteella. Tiedoista on hyötyä myös digitointiprosessien ja digitoinnin valmistelun suunnittelussa sekä massadigitoinnin kustannusten ja hyötyjen vertailussa. Kerätyt tiedot palvelevat ylipäättään Kansallisarkiston viranomaisaineistojen vastaanottoa ja suunnittelua tulevaisuudessa.

Tiekarttaa varten määritettiin aineistokartoitusten tulosten perusteella tiekarttaan sisältyvät aineistot, erilaiset aineistotyyppit ja niiden määrät. Massadigitointiin soveltuvaa aineistoa arvioitiin olevan yhteensä 212 000 hm. Massadigitointiin soveltuva aineiston jaettiin kolmeen aineistotyyppikohtaiseen pääluokkaan: A4/Folio-kokoiset paperiaineistot (72 %), kortistoaineistot (14 %) ja sidokset (14 %). Samoin arvio massadigitointiin soveltumattomien aineistojen määrästä (kuten hitaasti digitoitavien erikoisaineistojen ja huonokuntoisten aineistojen määrä) arvioitiin aineistokartoituskyselyiden perusteella.

Tiekartassa viranomaisten aineistot on jaettu neljään ryhmään massadigitoinnin aikataulun ja aineistojen digitoitavuuteen vaikuttavien kriteerien perusteella. Kriteerit pohjautuvat aineistokartoituksissa kerättyihin tietoihin, kuten irtonaisten paperien määrään sekä järjestämisen ja kuvailun tasoon. Esitettyjen kriteerien tarkoituksena on ohjata viranomaisten aineistojen sijoittamista ryhmiin, jotta digitointijärjestys saadaan luotua perustellusti. Tiekartta on massadigitoinnin suunnitteluprojektissa laadittu oma raporttikokonaisuus.





## VALTIONHALLINNONKYSELY:

Arvoisa vastaanottaja,

Kansallisarkisto selvittää tällä kyselyllä valtionhallinnon organisaatioiden hallussa olevien analogisten aineistojen määriä ja niiden ominaisuuksia.

Selvitystyö toteutetaan kaksivaiheisena, josta tämä kysely on ensimmäinen osa. Kyselyn toinen osa tullaan toteuttamaan syyskuussa ja se sisältää tarkempi arkistokohtaisia kysymyksiä aineiston ominaisuuksista: aineiston laadusta, kunnosta, kuvailun tasosta sekä käyttörajoituksista.

Tällä ensimmäisen vaiheen kyselyllä Kansallisarkisto kartoittaa kuinka paljon valtionhallinnon organisaatioilla on analogisia aineistoja ja minkälaisia aineistotyyppisiä ne sisältävät. Kysely ei koske digitaalisessa muodossa olevia aineistoja.

Organisaation tulee vastata kyselyyn kaikkien hallussaan olevien aineistojen osalta. Organisaation tulee sisällyttää vastauksissa antamiinsa lukuihin kaikkien hallussaan olevien arkistojen tiedot (muiden arkistonmuodostajien, edeltäjävirastojen arkistot jne.).

**Vastausaika kyselyyn päättyy: 18.8.2017.**

Mahdolliset kysymykset ja kommentit kyselyä koskien pyydetään osoittamaan: [tiekartta@arkisto.fi](mailto:tiekartta@arkisto.fi)

Taustatietoa kyselystä ja myös usein kysytyjä kysymyksiä kootaan seuraaville sivuille: [www.arkisto.fi/tiekartta](http://www.arkisto.fi/tiekartta)

Vastauksissa riittävä tarkkuus on, että tiedot aineistomääristä ovat **karkean tason arvioita**. Vastausten kokoaminen ei siten edellytä tarkkojen mittausten tai laskelmien tekoa, vaikka kyselypohjassa edellytetään numerotietojen antamista.



**Vipuvoimaa**  
**EU:lta**  
**2014–2020**



**KANSALLISARKISTO**

# Valtionhallinnon organisaatioiden hallussa olevien analogisten aineistojen kartoitus

Tervetuloa vastaamaan valtionhallinnon organisaatioiden hallussa olevien analogisten aineistojen kartoitukseen.

Kansallisarkisto selvittää tällä kyselyllä valtionhallinnon organisaatioiden hallussa olevien analogisten aineistojen määriä ja niiden ominaisuuksia. Kysely ei koske digitaalisessa muodossa olevia aineistoja.

Kyselyn saatekirje löytyy seuraavasta linkistä:

Mahdolliset kysymykset ja kommentit kyselyä koskien pyydetään osoittamaan: [tiekartta\(a\)arkisto.fi](mailto:tiekartta(a)arkisto.fi)

Taustatietoa kyselystä ja myös usein kysytyjä kysymyksiä kootaan seuraaville sivuille:

[www.arkisto.fi/tiekartta](http://www.arkisto.fi/tiekartta)

Huomioithan, että kaikki kyselyn vastauskentät ovat pakollisia.

Vastausaika kyselyyn päättyy: 18.8.2017.

## Organisaation perustiedot

Aloita ilmoittamalla organisaationne perustietoja.

## 1. Organisaation nimi\*

Vastaathan organisaation virallisella nimellä (älä käytä lyhenteitä)

---

---

## 2. Organisaation hallinnonala\*

- Valtioneuvoston kanslia
- Ulkoasiainministeriö
- Oikeusministeriö
- Sisäministeriö
- Puolustusministeriö
- Valtiovarainministeriö
- Opetus- ja kulttuuriministeriö
- Maa- ja metsätalousministeriö
- Liikenne- ja viestintäministeriö
- Työ- ja elinkeinoministeriö
- Sosiaali- ja terveysministeriö
- Ympäristöministeriö
- Oikeuskanslerinvirasto
- Tasavallan presidentin kanslia

# Organisaation yhteyshenkilön tiedot

Ilmoita tässä kuka toimii organisaationne yhteyshenkilönä. Yhteyshenkilön ei tarvitse olla sama henkilö, joka täyttää kyselyn, mutta hän toimii organisaationne yhteyshenkilönä myös kyselyn toisessa vaiheessa syyskuussa 2017.

## 3. Yhteyshenkilön nimi\*

---

---

## 4. Yhteyshenkilön asema organisaatiossa\*

Virkanimike tms.

---

---

## 5. Yhteyshenkilön sähköpostiosoite\*

---

---

## 6. Yhteyshenkilön puhelinnumero\*

Kirjoita puhelinnumerosi muotoa 050 123 4567

---

---

# Organisaationne hallussa olevan analogisen aineiston kokonaismäärät

Vastausten määriin sisällytetään pääte- ja lähiarkistotiloissa ja muissa erikseen analogisten aineistojen säilytykseen varatuissa tiloissa sekä työhuoneissa säilytettävät analogiset aineistot.

Määriin sisällytetään myös kaikki organisaation hallussa olevat edeltäjäviranomaisten analogisten aineistojen määrät sekä organisaation ulkopuolisilta toimijoilta vuokratuissa tiloissa säilytettävät aineistot. Aineistomäärät ilmoitetaan karkean tason arvioina.

Analogisilla aineistoilla tarkoitetaan fyysisiä paperiasiakirjoja (A4- ja foliokoot), asiakirjasidoksia (paperiasiakirjat on sidottu pysyvästi yhteen kirjoiksi, esim. kirje- ja päätöstoisteet), kortistoja, kartoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja ja lasinegatiiveja sekä mikrofilmirullia ja -kortteja.

Aineiston määräluvuissa otetaan huomioon kaikki edellä mainitut analogiset aineistotyytit ja niiden viemä säilytystila hyllymetreissä ilmoitettuna. Hyllymetrillä tarkoitetaan metriä (100 cm) hyllylle tiiviisti pysty- tai vaakasäilytykseen sijoitettuja analogisia aineistoja, pois lukien kortistot (esimerkiksi diaarikortit jne., jotka säilytetään laatikoissa tms.), joiden laskentakaava on laatikon syvyys x laatikoiden määrä = metrimäärä.

## 7. Organisaationne hallussa olevien analogisten aineistojen kokonaismäärä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä - määrään sisällytetään arvio pysyvästi ja määräajan säilytettävistä analogisista aineistoista. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 8. Pysyvästi säilytettävien analogisten aineistojen määrä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä - määrään sisällytetään arvio pysyvästi säilytettävistä analogisista aineistoista. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 9. Määräajan säilytettävien analogisten aineistojen määrä \*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä - määrään sisällytetään arvio määräajan säilytettävistä analogisista aineistoista. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 10. Organisaation hallussa olevan analogisen aineiston määrä, jonka tietosisältö on olemassa myös digitaalisessa muodossa \*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä - ilmoittakaa arvio organisaationne hallussa olevan analogisen aineiston määrästä, jonka tietosisältö on olemassa myös digitaalisessa muodossa. Kysymyksen tarkoituksena on kerätä digitoinnin kustannus-hyötylaskennan käyttöön määrätietoja sellaisista analogisista aineistoista, jotka ovat olemassa useana eri ilmentymänä.

Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

# Analogisen aineiston fyysiseen olomuotoon liittyvät kysymykset

Tämän osion vastauksissa ilmoitetaan karkea arvio organisaationne hallussa olevien analogisten aineistojen jakautumisesta eri aineistotyyppisiin hyllymetreinä, metreinä tai kappalemäärinä. Vastausten perusteella pyritään hahmottamaan tietylle tasolle aineiston digitointiin vaikuttavia seikkoja.

Tarkemmat ohjeet vastauksessa annettavan arvion määrittämisestä, on avattu kunkin kysymyksen yhteydessä.

## 11. Organisaationne hallussa olevan A4/folio -aineiston määrä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä. A4/folio -aineistolla tarkoitetaan irtoneisia asiakirjoja, joita ei ole sidottu sidoksiin, kirjoihin jne. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

---

## 12. Onko hallussanne olevan A4/folio -aineiston yhteydessä satunnaisia arkkeja, jotka ovat mainittua kokoa suurempia?\*

Mikäli edellisen kysymyksen A4/folio -aineisto sisältää satunnaisesti suurempia arkkeja (esimerkiksi samassa kotelossa tai asiakirjanipussa), niin vastaa "kyllä" ja anna suurempien aineistojen määrästä prosentuaalinen arvio. Jos taas aineisto ei sisällä suurempia asiakirjoja, niin vastaa "ei". Älä kuitenkaan merkitse tähän erikseen säilytettäviä karttoja tai piirustuksia, joiden määrää kysytään kysymyksessä numero 16.

Ei

Kyllä (anna prosentuaalinen arvio suuremmista asiakirjoista = n%)

### 13. Organisaationne hallussa olevan kortistoaineiston määrä\*

Vastaus ilmaistaan metreinä laatikot jonoon järjestettynä (laatikon syvyys x laatikoiden määrä = metrimäärä).

Kysymyksen kortistoaineistolla tarkoitetaan muun muassa diaarikortteja jne. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

---

---

### 14. Organisaationne hallussa olevan sidosaineiston määrä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä. Sidos = paperiasiakirjat on sidottu pysyvästi yhteen kirjoiksi, esim. kirje- ja päätöstoisteet. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

---

---

### 15. Sisältääkö sidosaineistonne foliokokoa suurempia sidoksia?\*

Mikäli organisaationne hallussa on sidosaineistoja, jotka ovat foliokokoa suurempia, vastaa "kyllä" ja ilmaise määrä prosentuaalisesti. Jos taas organisaationne hallussa ei ole sidosaineistoa tai sidosaineistonne ei ole foliokokoa suurempaa, vastaa "ei".

Ei

Kyllä (ilmaise prosentuaalisesti suurempien sidosten määrä = n%)



## 16. Organisaationne hallussa olevien karttojen ja/tai piirustusten määrä\*

Vastatkaa ainoastaan erillään säilytettävien aineistojen osalta (esimerkiksi kartta-/piirustuskokoelmat). Vastaukseen ei tule sisällyttää muun aineiston yhteydessä säilytettäviä karttoja ja piirustuksia, jotka esitetään vastauksessa kysymyksen numero 12.

Vastaus ilmaistaan kappaleina (1 kartta/piirustus = 1 kpl). Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 17. Organisaationne hallussa olevien valokuvavedosten määrä\*

Vastaus ilmaistaan kappaleina (1 valokuvavedos = 1 kpl). Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 18. Organisaationne hallussa olevien mikrofilmirullien määrä\*

Vastaus ilmaistaan arviona fyysisten tallenteiden kappalemäärästä (1 mikrofilmirulla = 1 kpl). Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 19. Organisaationne hallussa olevien mikrokorttien määrä\*

Vastaus ilmaistaan arviona fyysisten tallenteiden kappalemäärästä (1 mikrokortti = 1 kpl). Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 20. Organisaationne hallussa olevien audioaineistojen määrä\*

Vastaus ilmaistaan fyysisten tallenteiden kappalemääränä. Tässä kysymyksessä haetaan vastausta audioaineistojen määrään, joita on kertynyt päämäärätehtävien hoidossa. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

Mikäli aineistosta on olemassa digitaalinen versio, älkää sisällyttäkö sitä vastaukseenne.

---

---

## 21. Organisaationne hallussa olevien elävän kuvan aineiston määrä\*

Vastaus ilmaistaan fyysisten tallenteiden kappalemääränä. Tässä kysymyksessä haetaan vastausta elävää kuvaa sisältävien aineistojen määrään, joita on kertynyt päämäärätehtävien hoidossa. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

Mikäli aineistosta on olemassa digitaalinen versio, älkää sisällyttäkö sitä vastaukseenne.

---

---

# Kiitos vastauksistasi!

## MAAKUNTAKYSELY:

Arvoisa vastaanottaja

Kansallisarkisto selvittää tällä kyselyllä tuleville maakunnille siirtyvien analogisten aineistojen määriä ja niiden ominaisuuksia.

Maakuntaudistuksen yhteydessä kunnilta, maakuntaliitoilta, sairaanhoitopiireiltä, ELY-keskuksilta ja TE-toimistoilta siirtyy maakunnille tehtäviä, joiden operatiivisessa hoidossa tarvitaan aiemman toiminnan aikana muodostuneita aineistoja. Lähtökohtana on, että maakunnille ei siirretä lainkaan paperiarkistoja, vaan aineistot digitoidaan ja ne ovat maakuntien käytettävissä digitaalisessa muodossa.

Maakunnille siirtyvien aineistojen kartoitus toteutetaan kaksivaiheisena, josta tämä kysely on ensimmäinen osa. Kyselyn toinen osa tullaan toteuttamaan syyskuussa ja se sisältää tarkempia arkistokohtaisia kysymyksiä aineiston ominaisuuksista: aineiston laadusta, kunnosta, kuvailun tasosta sekä käyttörajoituksista.

Tällä ensimmäisen vaiheen kyselyllä Kansallisarkisto kartoittaa kuinka paljon analogisia aineistoja on siirtymässä maakunnille ja minkälaisia aineistotyyppisiä ne sisältävät.

Kysely koskee ainoastaan seuraavia hallintotehtävien analogisia aineistoja:

1. Keskenäisiin asioihin liittyvät aineistot, joiden käsittely jatkuu maakuntien alaisuudessa
2. Muut aineistot, joita maakunnat tarvitsevat siirtyvien tehtävien keskeytyksettömän hoitamisen varmistamisessa

Kysely ei koske terveydenhuollon potilasasiakirjoja, muita potilaan hoidossa syntyviä asiakirjoja eikä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja. Kysely ei koske digitaalisessa muodossa olevia aineistoja.

**Vastausaika kyselyyn päättyy: 18.8.2017.**

Mahdolliset kysymykset ja kommentit kyselyä koskien pyydetään osoittamaan: [tikartta@arkisto.fi](mailto:tikartta@arkisto.fi)

Taustatietoa kyselystä ja myös usein kysytyjä kysymyksiä kootaan seuraaville sivuille: [www.arkisto.fi/tiekartta](http://www.arkisto.fi/tiekartta)

Vastauksissa riittävä tarkkuus on, että tiedot aineistomääristä ovat **karkean tason arvioita**. Vastausten kokoaminen ei siten edellytä tarkkojen mittausten tai laskelmien tekoa, vaikka kyselypohjassa edellytetään numerotietojen antamista.



Euroopan unioni  
Euroopan aluekehitysrahasto

Vipuvoimaa  
EU:lta  
2014–2020



**KANSALLISARKISTO**

# Kunnilta, maakuntaliitoilta, sairaanhoitopiireiltä, ELY-keskuksilta ja TE-toimistoilta maakunnille siirtyvien analogisten aineistojen kartoitus

Tervetuloa vastaamaan kunnilta, maakuntaliitoilta, sairaanhoitopiireiltä, ELY-keskuksilta ja TE-toimistoilta maakunnille siirtyvien analogisten aineistojen kartoituskyselyyn.

Maakuntauudistuksen yhteydessä em. organisaatioilta siirtyy maakunnille tehtäviä, joiden operatiivisessa hoidossa tarvitaan aiemman toiminnan aikana muodostuneita analogisia aineistoja. Suunnittelun lähtökohtana on, että maakunnille ei siirretä fyysisesti analogisia aineistoja, vaan aineistot digitoidaan.

Kysely koskee ainoastaan seuraavia hallintotehtävien analogisia aineistoja:

1. Keskenkäsiin asioihin liittyvät aineistot, joiden käsittely jatkuu maakuntien alaisuudessa
2. Muut aineistot, joita maakunnat tarvitsevat siirtyvien tehtävien keskeytyksettömän hoitamisen varmistamisessa

Kysely ei koske terveydenhuollon potilasasiakirjoja, muita potilaan hoidossa syntyviä asiakirjoja eikä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja.

Tällä kyselyllä Kansallisarkisto kartoittaa kuinka paljon em. rajattua analogista aineistoa on siirtymässä maakunnille ja minkälaisia aineistotyyppisiä aineistot sisältävät. Kysely ei koske ainoastaan digitaalisessa muodossa olevia aineistoja.

Kyselyn saatekirje löytyy seuraavasta linkistä:

Mahdolliset kysymykset ja kommentit kyselyä koskien pyydetään osoittamaan: [tiekartta@arkisto.fi](mailto:tiekartta@arkisto.fi)

Taustatietoa kyselystä ja myös usein kysytyjä kysymyksiä kootaan seuraaville sivuille:

[www.arkisto.fi/tiekartta](http://www.arkisto.fi/tiekartta)

Huomioithan, että kaikki kyselyn vastauskentät ovat pakollisia.

Vastausaika kyselyyn päättyy: 18.8.2017.

# Organisaationne yhteyshenkilön tiedot

Aloita ilmoittamalla organisaationne nimi ja kuka toimii organisaationne yhteyshenkilönä. Yhteyshenkilön ei tarvitse olla sama henkilö, joka täyttää kyselyn, mutta hän toimii organisaationne yhteyshenkilönä myös kyselyn toisessa vaiheessa syyskuussa 2017.

## 1. Organisaation nimi\*

Vastaathan organisaation virallisella nimellä (älä käytä lyhenteitä tms.)

---

---

## 3. Yhteyshenkilön nimi\*

---

---

## 4. Yhteyshenkilön asema organisaatiossa\*

Virkanimike tms.

---

---

## 5. Yhteyshenkilön sähköpostiosoite\*

---

---

## 6. Yhteys henkilön puhelinnumero \*

Kirjoita puhelinnumerosi muotoa 050 123 4567

---

---

# Organisaatioltanne maakunnalle siirtyvien analogisen aineistojen kokonaismäärät

Vastausten määrään sisällytetään ainoastaan seuraavat hallintotehtävien analogiset aineistot:

1. Keskenkärsiviin asioihin liittyvät aineistot, joiden käsittely jatkuu maakuntien alaisuudessa
2. Muut aineistot, joita maakunnat tarvitsevat siirtyvien tehtävien keskeytyksettömän hoitamisen varmistamisessa

Vastausten määrään ei sisällytetä terveydenhuollon potilasasiakirjoja, muita potilaan hoidossa syntyviä asiakirjoja ja sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja. Vastauksiin ei myöskään sisällytetä aineistoja, joihin liittyvät tehtävät eivät siirry maakunnalle.

Vastausten määrään sisällytetään pääte- ja lähiarkistotiloissa ja muissa erikseen analogisten aineistojen säilytykseen varatuissa tiloissa sekä työhuoneissa säilytettävät analogiset aineistot. Aineistomäärät ilmoitetaan karkean tason arvioina.

Määrään sisällytetään myös kaikki organisaationne hallussa olevat edeltäjäorganisaatioidenne analogisten aineistojen määrät sekä organisaationne ulkopuolisilta toimijoilta vuokratuissa tiloissa säilytettävät aineistot, jotka on tarkoitus siirtää maakunnalle.

Analogisilla aineistoilla tarkoitetaan fyysisiä paperiasiakirjoja (A4- ja foliokoot), asiakirjasidoksia (paperiasiakirjat on sidottu pysyvästi yhteen kirjoiksi, esim. kirje- ja päätöstoisteet), kortistoja, kartoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja ja lasinegatiiveja sekä mikrofilmirullia ja -kortteja. Aineiston määräluvuissa otetaan huomioon kaikki edellä mainitut analogiset aineistotyyppit ja niiden viemä säilytystila hyllymetreissä ilmoitettuna.

Hyllymetrillä tarkoitetaan metriä (100 cm) hyllylle tiiviisti pysty- tai vaakasäilytykseen sijoitettuja analogisia aineistoja, pois lukien kortistot (esimerkiksi indeksi-/diaarikortit jne., jotka säilytetään laatikoissa tms.), joiden määrän laskentakaava on laatikon syvyys x laatikoiden määrä = metrimäärä.

## 7. Organisaatioltanne maakunnalle siirtyvien analogisten aineistojen kokonaismäärä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä - määrään sisällytetään arvio pysyvästi ja määräajan säilytettävistä analogisista aineistoista. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---



## 8. Organisaatioltanne maakunnalle siirtyvien pysyvästi säilytettävien analogisten aineistojen määrä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä - määrään sisällytetään arvio pysyvästi säilytettävistä analogisista aineistoista. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 9. Organisaatioltanne maakunnalle siirtyvien määräajan säilytettävien analogisten aineistojen määrä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä - määrään sisällytetään arvio määräajan säilytettävistä analogisista aineistoista. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 10. Organisaationne hallussa olevan maakunnalle siirtyvän analogisen aineiston määrä, jonka tietosisältö on olemassa myös digitaalisessa muodossa\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä - ilmoittakaa arvio organisaationne hallussa olevan maakunnalle siirtyvän analogisen aineiston määrästä, jonka tietosisältö on olemassa myös digitaalisessa muodossa. Kysymyksen tarkoituksena on kerätä digitoinnin kustannus-hyötylaskennan käyttöön määrätietoja sellaisista analogisista aineistoista, jotka ovat olemassa useana eri ilmentymänä.

Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

# Analogisen aineiston fyysiseen olomuotoon liittyvät kysymykset

Tämän osion vastauksissa ilmoitetaan karkea arvio organisaatioltanne maakunnalle siirtyvien analogisten aineistojen jakautumisesta eri aineistotyyppisiin hyllymetreinä, metreinä tai kappalemäärinä. Vastausten perusteella pyritään hahmottamaan tietylle tasolle aineiston digitointiin vaikuttavia seikkoja. Älä ilmoita aineistomääriä sellaisista aineistoista, joihin liittyvät tehtävät eivät siirry maakunnalle.

Tarkemmat ohjeet vastauksessa annettavan arvion määrittämisestä, on avattu kunkin kysymyksen yhteydessä.

## 11. Organisaationne hallussa olevan A4/folio -aineiston määrä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä. A4/folio -aineistolla tarkoitetaan irtoneisia asiakirjoja, joita ei ole sidottu sidoksiin, kirjoihin jne. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

---

---

## 12. Onko hallussanne olevan A4/folio -aineiston yhteydessä satunnaisia arkkeja, jotka ovat mainittua kokoa suurempia?\*

Mikäli edellisen kysymyksen A4/folio -aineisto sisältää satunnaisia suurempia arkkeja (esimerkiksi samassa kotelossa tai asiakirjanipussa), niin vastaa "kyllä" ja anna suurempien aineistojen määrästä prosentuaalinen arvio. Jos taas aineisto ei sisällä suurempia asiakirjoja, niin vastaa "ei". Älä kuitenkaan merkitse tähän erikseen säilytettäviä kartoja tai piirustuksia, joiden määrää kysytään kysymyksessä numero 16.

Ei

Kyllä (anna prosentuaalinen arvio suuremmista asiakirjoista = n%)

### 13. Organisaationne hallussa olevan kortistoaineiston määrä\*

Vastaus ilmaistaan metreinä laatikot jonoon järjestettynä (laatikon syvyys x laatikoiden määrä = metrimäärä).

Kysymyksen kortistoaineistolla tarkoitetaan muun muassa indeksikortteja jne. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

---

---

### 14. Organisaationne hallussa olevan sidosaineiston määrä\*

Vastaus ilmaistaan hyllymetreinä. Sidos = paperiasiakirjat on sidottu pysyvästi yhteen kirjoiksi, esim. kirje- ja päätöstoisteet. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

---

---

### 15. Sisältääkö sidosaineistonne foliokokoa suurempia sidoksia?\*

Mikäli organisaatiollanne on sidosaineistoja, jotka ovat foliokokoa suurempia, niin vastaa "kyllä" ja ilmaise määrä prosentuaalisesti. Jos taas organisaatiollanne ei ole sidosaineistoa tai sidosaineistonne ei ole foliokokoa suurempaa, vastaa "ei".

Ei

Kyllä (ilmaise prosentuaalisesti suurempien sidosten määrä = n%)

## 16. Organisaationne hallussa olevien karttojen ja/tai piirustusten määrä\*

Vastatkaa ainoastaan erillään säilytettävien aineistojen osalta (esimerkiksi kartta-/piirustuskokoelmat). Vastaukseen ei tule sisältää muun aineiston yhteydessä säilytettäviä karttoja ja piirustuksia, jotka esitetään vastauksessa kysymyksen numero 12.

Vastaus ilmaistaan kappaleina (1 kartta/piirustus = 1 kpl). Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 17. Organisaationne hallussa olevien valokuvavedosten määrä\*

Vastaus ilmaistaan kappaleina (1 valokuvavedos = 1 kpl). Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 18. Organisaationne hallussa olevien mikrofilmirullien määrä\*

Vastaus ilmaistaan arviona fyysisten tallenteiden kappalemäärästä (1 mikrofilmirulla = 1 kpl). Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 19. Organisaationne hallussa olevien mikrokorttien määrä\*

Vastaus ilmaistaan arviona fyysisten tallenteiden kappalemäärästä (1 mikrokortti = 1 kpl). Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0

---

---

## 20. Organisaationne hallussa olevien audioaineistojen määrä\*

Vastaus ilmaistaan fyysisten tallenteiden kappalemääränä. Tässä kysymyksessä haetaan vastausta audioaineistojen määrään, joita on kertynyt päämäärätehtävien hoidossa. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

Mikäli aineistosta on olemassa digitaalinen versio, älkää sisällyttäkö sitä vastaukseenne.

---

---

## 21. Organisaationne hallussa olevan elävän kuvan aineiston määrä\*

Vastaus ilmaistaan fyysisten tallenteiden kappalemääränä. Tässä kysymyksessä haetaan vastausta elävää kuvaa sisältävien aineistojen määrään, joita on kertynyt päämäärätehtävien hoidossa. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

Mikäli aineistosta on olemassa digitaalinen versio, älkää sisällyttäkö sitä vastaukseenne.

---

---



**Liite 2:** Aineistokartoituksen 1. vaiheen kyselyn vastaanottajat / valtio

Aluehallintovirastot	Kansallinen koulutuksen	Lääkealan turvallisuus- ja
Asumisen rahoitus- ja	arviointikeskus	kehittämiskeskus
kehittämiskeskus	Kansallisgalleria	Maa- ja metsätalousministeriö
Eduskunnan oikeusasiamiehen	Kanta-Hämeen kärjäoikeus	Maahanmuuttovirasto
kanslia	Kemi-Tornion kärjäoikeus	Maanmittauslaitos
Elintarviketurvallisuusvirasto	Keski-Pohjanmaan kärjäoikeus	Maaseutuvirasto
Energiavirasto	Keski-Suomen kärjäoikeus	Markkinaoikeus
Espoon kärjäoikeus	Keva	Metsähallitus
Etelä-Karjalan kärjäoikeus	Kilpailu- ja kuluttajavirasto	Metsäkeskus
Etelä-Pohjanmaan kärjäoikeus	Korkein hallinto-oikeus	Museovirasto
Etelä-Savon kärjäoikeus	Korkein oikeus	Oikeuskanslerinvirasto
Geologian tutkimuskeskus	Kotimaisten kielten keskus	Oikeusministeriö
Helsingin hallinto-oikeus	Kriminologian ja oikeuspolitiikan	Oikeusrekisterikeskus
Helsingin hovioikeus	instituutti	Onnettomuustutkintakeskus
Helsingin kärjäoikeus	Kuluttajariitalautakunta	Opetus- ja kulttuuriministeriö
Huoltovarmuuskeskus	Kuntaliitto	Opetushallitus
Hyvinkään kärjäoikeus	Kymenlaakson kärjäoikeus	Oulun kärjäoikeus
Hämeen maistraatti	Lapin kärjäoikeus	Patentti- ja rekisterihallitus
Hämeenlinnan hallinto-oikeus	Lapin maistraatti	Pelastusopisto
Hätäkeskuslaitos	Lapsiasiavaltuutetun toimisto	Pirkanmaan kärjäoikeus
Ilmatieteen laitos	Liikenne- ja viestintäministeriö	Pohjanmaan kärjäoikeus
Innovaatorahoituskeskus Tekes	Liikennevirasto	Pohjois-Karjalan kärjäoikeus
Itä-Suomen hallinto-oikeus	Liikenteen turvallisuusvirasto	Pohjois-Savon kärjäoikeus
Itä-Suomen hovioikeus	Lounais-Suomen maistraatti	Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
Itä-Suomen maistraatti	Luonnonvarakeskus	Pohjois-Suomen maistraatti
Itä-Uudenmaan kärjäoikeus	Länsi-Suomen maistraatti	Poliisihallitus (sis. Poliisiyksiköt,
Kainuun kärjäoikeus	Länsi-Uudenmaan kärjäoikeus	Keskusrikospoliisi, Poliisiammattikorkeakoulu)



KANSALLISARKISTO

Massadigitoinnin suunnitteluprojekti

Vipuvoimaa  
EU:lta  
2014–2020



Euroopan unioni  
Euroopan aluekehitysrahasto

Puolustushallinnon rakennuslaitos	Tasa-arvovaltuutetun toimisto	Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus
Puolustusministeriö	Terveyden ja hyvinvoinnin laitos	Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori
Puolustusvoimat	Tietosuojavaltuutetun toimisto	Valtioneuvoston kanslia
Päijät-Hämeen käräjäoikeus	Tilastokeskus	Valtiontalouden tarkastusvirasto
Rajavartiolaitos	Tulli	Valtiovarainministeriö
Rikoksantorjuntaneuvosto	Turun hallinto-oikeus	Vantaan käräjäoikeus
Rikosseuraamusalan koulutuskeskus	Turun hovioikeus	Varsinais-Suomen käräjäoikeus
Rikosseuraamuslaitos	Turvallisuus- ja kemikaalivirasto	Verohallinto
Rovaniemen hovioikeus	Tuusulan käräjäoikeus	Viestintävirasto
Satakunnan käräjäoikeus	Työ- ja elinkeinoministeriö	Väestörekisterikeskus
Sisäministeriö	Työterveyslaitos	Yhdenvertaisuusvaltuutetun toimisto
Sisä-Suomen maistraatti	Työttömyysturvan muutoksenhakulautakunta	Ylioppilastutkintolautakunta
Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto	Työtuomioistuin	Ylivieska-Raahen käräjäoikeus
Sosiaali- ja terveysministeriö	Ulkoasiainministeriö	Ympäristöministeriö
Sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunta	Uudenmaan maistraatti	
Suojelupoliisi	Vaasan hallinto-oikeus	
Suomen Akatemia	Vaasan hovioikeus	
Suomen ympäristökeskus	Vakuutuslaitos	
Suomenlinnan hoitokunta	Valtakunnansyyttäjänvirasto	Kysely jäi virheellisesti lähettämättä:
Säteilyturvakeskus	Valtakunnanvoudinvirasto	
	Valtiokonttori	
	Valtion taloudellinen tutkimuskeskus	Kaakkois-Suomen maistraatti



**Liite 3** Aineistokartoituksen 1. vaiheen vastaanottajat / Maakuntakysely

**Kunnat:**

Akaa	li	Kauhava	Kärkölä
Alajärvi	lialmi	Kauniainen	Kärsämäki
Alavieska	litti	Kaustinen	Lahti
Alavus	Ikaalinen	Keitele	Laihia
Asikkala	Ilmajoki	Kemi	Laitila
Askola	Ilomantsi	Kemijärvi	Lapinjärvi
Aura	Imatra	Keminmaa	Lapinlahti
Enonkoski	Inari	Kimitoön	Lappajärvi
Enontekiö	Inkoo	/Keimiönsaari	Lappeenranta
Espoo	Isojoki	Kempele	Lapua
Eura	Isokyrö	Kerava	Laukaa
Eurajoki	Janakkala	Keuruu	Lemi
Evijärvi	Joensuu	Kihniö	Lempäälä
Forssa	Jokioinen	Kinnula	Leppävirta
Haapajärvi	Joroinen	Kirkkonummi	Lestijärvi
Haapavesi	Joutsa	Kitee	Liekka
Hailuoto	Juuka	Kittilä	Lieto
Halsua	Juupajoki	Kiuruvesi	Liminka
Hamina	Juva	Kivijärvi	Liperi
Hankasalmi	Jyväskylä	Kokemäki	Lohja
Hanko	Jämijärvi	Kokkola	Loimaa
Harjavalta	Jämsä	Kolari	Loppi
Hartola	Järvenpää	Konnevesi	Loviisa
Hattula	Kaarina	Kontionlahti	Luhanka
Hausjärvi	Kaavi	Korsnäs	Lumijoki
Heinola	Kajaani	Koski	Larsmo / Luoto
Heinävesi	Kalajoki	Kotka	Luumäki
Helsinki	Kangasala	Kouvola	Malax / Maalahti
Hirvensalmi	Kangasniemi	Kristiinankaupunki	Marttila
Hollola	Kankaanpää	Kronoby / Kruunupyy	Masku
Honkajoki	Kannonkoski	Kuhmo	Merijärvi
Huittinen	Kannus	Kuhmoinen	Merikarvia
Humppila	Karjajoki	Kuopio	Miehikkälä
Hyrnsalmi	Karkkila	Kuortane	Mikkeli
Hyvinkää	Karstula	Kurikka	Muhos
Hämeenkyrö	Karvia	Kustavi	Multia
Hämeenlinna	Kasikinen	Kuusamo	Muonio
	Kauhajoki	Kyyjärvi	Korsholm





KANSALLISARKISTO

Massadigitoinnin suunnitteluprojekti

Vipuvoimaa

EU:lta  
2014–2020



Euroopan unioni  
Euroopan aluekehitysrahasto

Muurame	Pornainen	Seinäjoki	Nykarleby
Mynämäki	Porvoo	Sievi	Uusikaarlepyy
Myrskylä	Posio	Siikanen	Uusikaupunki
Mäntsälä	Pudasjärvi	Siikajoki	Vaala
Mänttä-Vilppula	Pukkila	Siikalatva	Vaasa
Mäntyharju	Punkalaidun	Siilinjärvi	Valkeakoski
Naantali	Puolanka	Simo	Valtimo
Nakkila	Puumala	Sipoo	Vantaa
Nivala	Pyhtää	Siuntio	Varkaus
Nokia	Pyhäjoki	Sodankylä	Vehmaa
Nousiainen	Pyhäjärvi	Soini	Vesanto
Nurmes	Pyhäntä	Somero	Vesilahti
Nurmijärvi	Pyhäranta	Sonkajärvi	Veteli
Närpes Närpiö	Pälkäne	Sotkamo	Vieremä
Orimattila	Pöytyä	Sulkava	Vihti
Oripää	Raahe	Suomussalmi	Viitasaari
Orivesi	Raasepori	Suonenjoki	Vimpeli
Oulainen	Raisio	Sysmä	Virolahti
Oulu	Rantasalmi	Säkylä	Virrat
Outokumpu	Ranua	Taipalsaari	Vörå Vöyri
Padasjoki	Rauma	Taivalkoski	Ylitornio
Paimio	Rautalampi	Taivassalo	Ylivieska
Paltamo	Rautavaara	Tammela	Ylöjärvi
Parainen	Rautjärvi	Tampere	Ypäjä
Parikkala	Reisjärvi	Tervo	Ähtäri
Parkano	Riihimäki	Tervola	Äänekoski
Pedersöre	Ristijärvi	Teuva	
Pelkosenniemi	Rovaniemi	Tohmajärvi	<b>Maakunnat:</b>
Pello	Ruokolahti	Toholampi	Etelä-Karjalan
Perho	Ruovesi	Toivakka	maakunta
Pertunmaa	Rusko	Tornio	
Petäjävesi	Rääkkylä	Turku	Etelä-Pohjanmaan
Pieksämäki	Saarijärvi	Tuusniemi	maakunta
Pielavesi	Salla	Tuusula	
Pietarsaari	Salo	Tyrnävä	Etelä-Savon maakunta
Pihtipudas	Sastamala	Ulvila	Kainuun maakunta
Pirkkala	Sauvo	Urkala	
Polvijärvi	Savitaipale	Utajärvi	Keski-Pohjanmaan
Pomarkki	Savonlinna	Utsjoki	maakunta
Pori	Savukoski	Uurainen	Keski-Suomen



KANSALLISARKISTO

Massadigitoinnin suunnitteluprojekti

Vipuvoimaa  
EU:lta  
2014–2020



Euroopan unioni  
Euroopan aluekehitysrahasto

maakunta	maakunta	Etelä-Savon sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymä	Pirkanmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä
Kymenlaakson maakunta	Lapin maakunta	Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä	Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri
Pirkanmaan maakunta	<b>Muut:</b>	Itä-Savon sairaanhoitopiiri	Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri
Pohjois-Karjalan maakunta	Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset (ELY)	Kainuun sote	Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä
Pohjois-Pohjanmaan maakunta	Työ- ja elinkeinotoimistot (kysely jäi virheellisesti lähettämättä Pirkanmaan TE-toimistolle)	Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä	Satakunnan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä
Pohjois-Savon maakunta	Carea Kymenlaakson sairaanhoito- ja sosiaalipalvelujen kuntayhtymä	Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveyspalvelukuntayhtymä Soite	Siun sote - Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymä
Päijät-Hämeen maakunta	Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä	Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä	Turun yliopistollinen keskussairaala
Satakunnan maakunta	Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä	Lapin sairaanhoitopiirin kuntayhtymä	Vaasan sairaanhoitopiiri
Uudenmaan maakunta		Länsi-Pohjan sairaanhoitopiiri	Eteva kuntayhtymä
Varsinais-Suomen maakunta			
Pohjanmaan maakunta			
Kanta-Hämeen			



KANSALLISARKISTO

Massadigitoinnin suunnitteluprojekti

Vipuvoimaa  
EU:lta  
2014–2020



Euroopan unioni  
Euroopan aluekehitysrahasto

#### Liite 4: Aineistokartoituksen 2. vaiheen kyselyn vastaanottajat

Elintarviketurvallisuusvirasto	Oulun kärjäoikeus
Espoon kärjäoikeus	Patentti- ja rekisterihallitus Pohjanmaan kärjäoikeus
Etelä-Karjalan kärjäoikeus	Pohjois-Savon kärjäoikeus
Etelä-Savon kärjäoikeus	Poliisihallitus (sis. poliisiyksiköt)
Etelä-Suomen aluehallintovirasto	Puolustushallinnon rakennuslaitos
Geologian tutkimuskeskus	Puolustusvoimat
Helsingin hovioikeus	Rajavartiolaitos
Hyvinkään kärjäoikeus	Rikosseuraamuslaitos
Hämeenlinnan hallinto-oikeus	Sisä-Suomen maistraatti
Ilmatieteen laitos	Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira)
Innovaatorahoituskeskus Tekes	Suomen ympäristökeskus
Itä-Uudenmaan kärjäoikeus	Säteilyturvakeskus
Kemi-Tornion kärjäoikeus	Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Keski-Pohjanmaan kärjäoikeus	Tilastokeskus
Korkein hallinto-oikeus	Tulli
Korkein oikeus	Turvallisuus- ja kemikaalivirasto
Kotimaisten kielten keskus	Tuusulan kärjäoikeus
Kymenlaakson kärjäoikeus	Työterveyslaitos
Lapin kärjäoikeus	Vakuutuslaitos
Liikennevirasto	Valtiokonttori
Luonnonvarakeskus	Valtioneuvoston hallintoyksikkö (sis. ministeriöt)
Länsi-Uudenmaan kärjäoikeus	Vantaan kärjäoikeus
Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea	Verohallinto
Maahanmuuttovirasto	Väestörekisterikeskus
Maanmittauslaitos	Ylivieska-Raahen kärjäoikeus
Metsähallitus	
Opetushallitus	

# **Kyselylomake 1**

## **Organisaation tiedot**

## Kansallisarkiston kysely valtionhallinnon analogisista aineistoista

Tiekartan pohja-aineiston keruuta varten toteutettavan kyselyn toisen vaiheen kysymykset kartoittavat analogista asiakirja-aineistoa arkistotasolla. Laajamittaisen digitoinnin toteuttaminen edellyttää tarkkoja tietoja analogisten asiakirja-aineistojen määristä sekä niiden digitointiin vaikuttavista ominaisuuksista, mikä vaikuttaa myös kyselyn laajuuteen.

Organisaation tulee vastata kyselyyn kaikkien sen hallussa olevien analogisten asiakirja-aineistojen osalta. Kaikki organisaation ja sen edeltäjäorganisaatioiden toiminnan yhteydessä syntyneet asiakirja-aineistot kuuluvat osaksi jotakin arkistoa riippumatta aineiston iästä tai säilytysarvosta. Arkistolla tarkoitetaan arkistonmuodostajan toiminnan tuloksena syntynyttä asiakirjojen kokonaisuutta. Arkistonmuodostajalla tarkoitetaan organisaatiota tai toimijaa, jonka toiminnan tuloksena arkisto on muodostunut. Samalla arkistonmuodostajalla voi olla useampia arkistoja ja organisaation hallussa voi olla esimerkiksi usean toimintansa jo päättäneen arkistonmuodostajan arkistoja. Jos arkistonmuodostusta ei ole katkaistu aikanaan arkistonmuodostajan toiminnan päättyessä, ja arkistoja ei voida erottaa omiksi arkistonmuodostajikseen ja arkistokseen, ilmoitetaan aineistot viimeisimmän arkistonmuodostajan arkistojen luvuissa.

Organisaation tulee sisällyttää vastauksissa antamiin lukuihin kaikkien hallussaan olevien arkistojen tiedot (edeltäjäorganisaatioiden arkistot ynnä muiden mahdollisten arkistonmuodostajien arkistot). Kyselyn vastauksissa on huomioitava organisaation omistama asiakirja-aineisto kaikista arkistotiloista, lähi- ja päätearkistoista, työhuoneista ja vuokratiloista. Ainoana poikkeuksena ovat ne organisaation aineistot, joista on tehty ennen vuotta 2017 maksullisen säilyttämisen sopimus Kansallisarkistoon (aineistot sijaitsevat Kansallisarkiston tiloissa).

Kysymykset koskevat pääosin analogista asiakirja-aineistoa. Analogisilla aineistoilla tarkoitetaan paperimuodossa tai muussa fyysisessä tallennemuodossa olevia aineistoja erotuksena sähköisille asiakirjoille (esim. paperiasiakirjoja, eri kokoisia tietojärjestelmistä otettuja paperitulosteita, asiakirjasidoksia (paperiasiakirjat on sidottu pysyvästi yhteen kirjoiksi), kortistoja, karttoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja, lasinegatiiveja, mikrofimirullia ja mikrofilmikortteja, VHS-tallenteita, c-kasetteja ym.)

Aineistojen määrät ilmoitetaan kokonaisina hyllymetreinä (ei desimaaleja). Hyllymetrillä tarkoitetaan metriä (100 cm) hyllylle tiiviisti pysty- ja vaakasäilytykseen sijoitettuja analogisia aineistoja. Kortistojen (laatikoissa säilytettävät diaarikortit ym.) metri määrä ilmoitetaan laskemalla laatikon syvyys (pituus) x laatikoiden määrä = metrimäärä. Myös arviot digitoitujen aineistojen määristä pyydetään antamaan arviona, kuinka paljon aineisto veisi tilaa hyllymetreissä.

Erikoisaineistojen kohdalla määrät ilmoitetaan kappaleina. Erikoisaineistoilla tarkoitetaan organisaation päämäärätehtävien hoidossa syntyneitä ja arkistoon kuuluvia karttoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja, audioaineistoja, liikkuvan kuvan aineistoja, mikrofimirullia ja mikrokortteja. Audioaineistoilla tarkoitetaan ääntä sisältäviä fyysisiä asiakirjallisia tallenteita. Liikkuvan kuvan aineistoilla tarkoitetaan liikkuvaa kuvaa ja mahdollisesti ääntä sisältäviä fyysisiä asiakirjallisia tallenteita (esim. VHS-nauhat ja C-kasetit).

Pyydetyt määrät aineistomääristä annetaan karkean tason arviona. Kyselyyn vastaaminen ei edellytä tarkkoja mittaustuloksia.

**Kysely jakaantuu kahteen kyselylomakkeeseen:**

## **Kyselylomake 1**

1. osassa kysytään organisaation perustietoja ja määrätietoja organisaation hallussa olevista arkistoista ja arkistonmuodostajista

## **Kyselylomake 2**

2. osassa käsitellään aineistoa yksityiskohtaisemmin arkistotasolla. Arkistotason kysymyksiin vastataan vuorotellen jokaisen organisaation hallussa olevan arkiston osalta. Jos organisaation hallussa on useampia arkistoja, vastataan kyselylomakkeeseen 2 ja sen kysymyksiin yhtä monta kertaa kuin arkistoja on.

Huomiothan, että kaikki kyselyn vastauskentät ovat pakollisia.  
Webropol-kyselytyökalun ohjeet ovat seuraavalla sivulla.

## **Vastausaika kyselyyn päättyy 20.10.2017.**

Mahdolliset kysymykset ja kommentit kyselyä koskien pyydetään osoittamaan: [tiekartta@arkisto.fi](mailto:tiekartta@arkisto.fi)  
Taustatietoa kyselystä, ohjeita ja usein kysyttyjä kysymyksiä kootaan sivuille [www.arkisto.fi/tiekartta](http://www.arkisto.fi/tiekartta).

## Webropol-kyselyn käyttöohjeet

Kysely toimitetaan organisaatiolle kahdessa osassa (kyselylomake 1 ja kyselylomake 2). Kaikki vastaukset täytetään ja lähetetään eteenpäin organisaatiolle sähköpostitse toimitetusta linkistä aukeavalla sähköisellä lomakkeella.

**Kyselylomake 1** sisältää perustiedot organisaatiosta, yhteyshenkilöstä ja organisaation hallussa olevien arkistojen määrästä. Kyselylomake 1 on täytettävä keskitetysti organisaation sisällä. Lomakkeen linkki on organisaatiokohtainen ja avattua linkkiä ei voida jakaa organisaation sisällä vapaasti. Jos vastaaminen jää kesken, voidaan kysely keskeyttää painamalla Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta. Kun vastaaja painaa Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, tulee vastaajalle ilmoitus ja ohjeet siitä, kuinka kyselyyn vastaamista voi jatkaa. Linkki kyselyn jatkamiseen toimitetaan vastaajalle sähköpostilla. Keskeytyshetkeen mennessä annetut vastaukset tallentuvat ja kysely avautuu jatkettaessa siitä kohtaa, johon vastaaja on sen keskeyttänyt.

**Kyselylomake 2** on yksityiskohtainen aineiston fyysisiä ominaispiirteitä kartoittava lomake, johon annetaan vastaukset arkistokohtaisesti. Kyselylomakkeen 2 sähköinen linkki on organisaatiokohtainen ja monikäyttöinen. Sen voi avata saman organisaation sisällä niin monta kertaa kuin tarpeen ja jakaa useammalle vastaajalle.

Mikäli arkistoja sijaitsee organisaation sisällä useammalla eri paikkakunnalla / usean eri vastuuhenkilön hoidettavana, voidaan kyselylomakkeen 2 linkki jakaa organisaation sisällä kaikille sitä tarvitseville ja kukin voi täyttää vastuullaan olevien arkistojen tiedot saman linkin kautta. Suosittelemme, että organisaation sisällä on nimetty yhteyshenkilö, joka huolehtii siitä, että vastaukset annetaan määräaikaan mennessä ja kaikki arkistot tulee huomioiduksi.

Lomakkeeseen 2 täytetään yhden arkiston tiedot kerralla. Tämän jälkeen lomake lähetetään. Lähetettyjä tietoja ei pääse enää muokkaamaan eikä katselemaan. Vastaajalla on mahdollisuus ennen vastausten lähettämistä ottaa itselleen yhteenveto (pdf) annetuista vastauksista.

Kun vastaaja haluaa täyttää seuraavan arkiston tiedot, avataan kyselylomake 2 uudestaan organisaatiolle toimitetusta sähköisestä linkistä. Vastauksia lähetettäessä on myös mahdollista jatkaa seuraavan arkiston tietojen syöttämistä heti perään klikkaamalla lähetyksen jälkeen näkyviin tulevaa linkkiä, joka vie suoraan uudelle lomakkeelle. Mikäli seuraavaa arkistoa ei haluta täyttää saman tien, valitaan ”Lähetä” ja kyselyyn pääsee uudestaan organisaation sähköisestä linkistä.

Kyselylomakkeeseen 2 tulee vastata yhtä monta kertaa, kuin organisaation hallussa on eri arkistoja. Kyselylomakkeen 2 tiedot kannattaa täyttää yhden arkiston kohdalta aina yhdellä kerralla kokonaan. Mikäli kuitenkin on tarve jättää vastaaminen kesken, voidaan kysely keskeyttää painamalla Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, joka on kyselylomakkeen jokaisella sivulla. Kun vastaaja painaa Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, tulee vastaajalle ilmoitus ja ohjeet siitä, kuinka kyselyyn vastaamista voi jatkaa. Linkki kyselyn jatkamiseen toimitetaan vastaajalle sähköpostilla. Keskeytyshetkeen mennessä annetut vastaukset tallentuvat ja kysely avautuu jatkettaessa siitä kohtaa, johon vastaaja on sen keskeyttänyt.

## 1. Organisaation nimi \*

Vastaa organisaation virallisella nimellä (älä käytä lyhenteitä)

## 2. Organisaation hallinnonala \*

- |   |   |
|---|---|
| <input type="radio"/> 1= Valtioneuvoston kanslia        | <input type="radio"/> 8= Maa- ja metsätalousministeriö    |
| <input type="radio"/> 2 =Ulkoasiainministeriö           | <input type="radio"/> 9= Liikenne- ja viestintäministeriö |
| <input type="radio"/> 3= Oikeusministeriö               | <input type="radio"/> 10= Työ- ja elinkeinoministeriö     |
| <input type="radio"/> 4= Sisäministeriö                 | <input type="radio"/> 11= Sosiaali- ja terveysministeriö  |
| <input type="radio"/> 5= Puolustusministeriö            | <input type="radio"/> 12= Ympäristöministeriö             |
| <input type="radio"/> 6= Valtiovarainministeriö         | <input type="radio"/> 13= Oikeuskanslerinvirasto          |
| <input type="radio"/> 7= Opetus- ja kulttuuriministeriö | <input type="radio"/> 14= Tasavallan presidentin kanslia  |

\*

<b>3. Organisaation yhteyshenkilön nimi</b>	<input type="text"/>
<b>4. Yhteyshenkilön sähköposti</b>	<input type="text"/>
<b>5. Yhteyshenkilön puhelinnumero (ilman ensimmäistä nollaa, esim. 50555555)</b>	<input type="text"/>

## 6. Ilmoittakaa analogisten aineistojenne arkistonmuodostajien määrä \*

Ilmoittakaa vastauksessa monenko eri arkistonmuodostajan analogisia aineistoja organisaationne hallussa on



## 7. Ilmoittakaa hallussanne olevien arkistojen määrä \*

*Ilmoittakaa vastauksessa kuinka moneen eri arkistoon organisaationne hallussa olevat aineistot jakautuvat. Kaikki arkistonmuodostajan aineistot kuuluvat ko. arkistonmuodostajan arkistoon. Samalla arkistonmuodostajalla voi olla myös useampia eri arkistoja arkistonmuodostuksesta riippuen. Kysymyksessä ei kysytä arkistotiloja. (Esimerkiksi: Arkistonmuodostaja = Mallivirasto, Arkisto = Malliviraston arkisto).*

Lähetä vastaukset painamalla **Lähetä**-painiketta.

Voit tämän jälkeen aukeavalla yhteenvetosivulla vielä tarkistaa vastauksesi ja ottaa itsellesi yhteenvedon vastauksistasi talteen painamalla pdf-kuvaketta. Vastaukset lähetetään lopullisesti painamalla **Sulje**-painiketta yhteenvetosivulla. Kun vastaukset on lähetetty, ei niitä pääse katselemaan eikä muokkaamaan.

**Kyselylomake 2**  
**Arkistokohtaiset kysymykset**

## Kansallisarkiston kysely valtionhallinnon analogisista aineistoista

Tiekartan pohja-aineiston keruuta varten toteutettavan kyselyn toisen vaiheen kysymykset kartoittavat analogista asiakirja-aineistoa arkistotasolla. Laajamittaisen digitoinnin toteuttaminen edellyttää tarkkoja tietoja analogisten asiakirja-aineistojen määristä sekä niiden digitointiin vaikuttavista ominaisuuksista, mikä vaikuttaa myös kyselyn laajuuteen.

Organisaation tulee vastata kyselyyn kaikkien sen hallussa olevien analogisten asiakirja-aineistojen osalta. Kaikki organisaation ja sen edeltäjäorganisaatioiden toiminnan yhteydessä syntyneet asiakirja-aineistot kuuluvat osaksi jotakin arkistoa riippumatta aineiston iästä tai säilytysarvosta. Arkistolla tarkoitetaan arkistonmuodostajan toiminnan tuloksena syntynyttä asiakirjojen kokonaisuutta. Arkistonmuodostajalla tarkoitetaan organisaatiota tai toimijaa, jonka toiminnan tuloksena arkisto on muodostunut. Samalla arkistonmuodostajalla voi olla useampia arkistoja ja organisaation hallussa voi olla esimerkiksi usean toimintansa jo päättäneen arkistonmuodostajan arkistoja. Jos arkistonmuodostusta ei ole katkaistu aikanaan arkistonmuodostajan toiminnan päättyessä, ja arkistoja ei voida erottaa omiksi arkistonmuodostajikseen ja arkistokikseen, ilmoitetaan aineistot viimeisimmän arkistonmuodostajan arkistojen luvuissa.

Organisaation tulee sisällyttää vastauksissa antamiin lukuihin kaikkien hallussaan olevien arkistojen tiedot (edeltäjäorganisaatioiden arkistot ynnä muiden mahdollisten arkistonmuodostajien arkistot). Kyselyn vastauksissa on huomioitava organisaation omistama asiakirja-aineisto kaikista arkistotiloista, lähi- ja päätearkistoista, työhuoneista ja vuokratiloista. Ainoana poikkeuksena ovat ne organisaation aineistot, joista on tehty ennen vuotta 2017 maksullisen säilyttämisen sopimus Kansallisarkistoon (aineistot sijaitsevat Kansallisarkiston tiloissa).

Kysymykset koskevat pääosin analogista asiakirja-aineistoa. Analogisilla aineistoilla tarkoitetaan paperimuodossa tai muussa fyysisessä tallennemuodossa olevia aineistoja erotuksena sähköisille asiakirjoille (esim. paperiasiakirjoja, eri kokoisia tietojärjestelmistä otettuja paperitulosteita, asiakirjasidoksia (paperiasiakirjat on sidottu pysyvästi yhteen kirjoiksi), kortistoja, karttoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja, lasinegatiiveja, mikrofilmirullia ja mikrofilmikortteja, VHS-tallenteita, c-kasetteja ym.)

Aineistojen määrät ilmoitetaan kokonaisina hyllymetreinä (ei desimaaleja). Hyllymetrillä tarkoitetaan metriä (100 cm) hyllylle tiiviisti pysty- ja vaakasäilytykseen sijoitettuja analogisia aineistoja. Kortistojen (laatikoissa säilytettävät diaarikortit ym.) metri määrä ilmoitetaan laskemalla laatikon syvyys (pituus) x laatikoiden määrä = metrimäärä. Myös arviot digitoitujen aineistojen määristä pyydetään antamaan arviona, kuinka paljon aineisto veisi tilaa hyllymetreissä.

Erikoisaineistojen kohdalla määrät ilmoitetaan kappaleina. Erikoisaineistoilla tarkoitetaan organisaation päämäärätehtävien hoidossa syntyneitä ja arkistoon kuuluvia karttoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja, audioaineistoja, liikkuvan kuvan aineistoja, mikrofilmirullia ja mikroortteja. Audioaineistoilla tarkoitetaan ääntä sisältäviä fyysisiä asiakirjallisia tallenteita. Liikkuvan kuvan aineistoilla tarkoitetaan liikkuvaa kuvaa ja mahdollisesti ääntä sisältäviä fyysisiä asiakirjallisia tallenteita (esim. VHS-nauhat ja C-kasetit).

Pyydetty määrät aineistomääristä annetaan karkean tason arviona. Kyselyyn vastaaminen ei edellytä tarkkoja mittaustoimenpiteitä.

**Kysely jakaantuu kahteen kyselylomakkeeseen:**

**Kyselylomake 1**

1. osassa kysytään organisaation perustietoja ja määrätietoja organisaation hallussa olevista arkistoista ja arkistonmuodostajista

## **Kyselylomake 2**

2. osassa käsitellään aineistoa yksityiskohtaisemmin arkistotasolla. Arkistotason kysymyksiin vastataan vuorotellen jokaisen organisaation hallussa olevan arkiston osalta. Jos organisaation hallussa on useampia arkistoja, vastataan kyselylomakkeeseen 2 ja sen kysymyksiin yhtä monta kertaa kuin arkistoja on.

Huomiothan, että kaikki kyselyn vastauskentät ovat pakollisia.  
Webropol-kyselytyökalun ohjeet ovat seuraavalla sivulla.

## **Vastausaika kyselyyn päättyy 20.10.2017.**

Mahdolliset kysymykset ja kommentit kyselyä koskien pyydetään osoittamaan: [tiekartta@arkisto.fi](mailto:tiekartta@arkisto.fi)  
Taustatietoa kyselystä, ohjeita ja usein kysyttyjä kysymyksiä kootaan sivuille [www.arkisto.fi/tiekartta](http://www.arkisto.fi/tiekartta).

## Webropol-kyselyn käyttöohjeet

Kysely toimitetaan organisaatiolle kahdessa osassa (kyselylomake 1 ja kyselylomake 2). Kaikki vastaukset täytetään ja lähetetään eteenpäin organisaatiolle sähköpostitse toimitetusta linkistä aukeavalla sähköisellä lomakkeella.

**Kyselylomake 1** sisältää perustiedot organisaatiosta, yhteyshenkilöstä ja organisaation hallussa olevien arkistojen määrästä. Kyselylomake 1 on täytettävä keskitetysti organisaation sisällä. Lomakkeen linkki on organisaatiokohtainen ja avattua linkkiä ei voida jakaa organisaation sisällä vapaasti. Jos vastaaminen jää kesken, voidaan kysely keskeyttää painamalla Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta. Kun vastaaja painaa Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, tulee vastaajalle ilmoitus ja ohjeet siitä, kuinka kyselyyn vastaamista voi jatkaa. Linkki kyselyn jatkamiseen toimitetaan vastaajalle sähköpostilla. Keskeytyshetken mennessä annetut vastaukset tallentuvat ja kysely avautuu jatkettaessa siitä kohtaa, johon vastaaja on sen keskeyttänyt.

**Kyselylomake 2** on yksityiskohtainen aineiston fyysisiä ominaispiirteitä kartoittava lomake, johon annetaan vastaukset arkistokohtaisesti. Kyselylomakkeen 2 sähköinen linkki on organisaatiokohtainen ja monikäyttöinen. Sen voi avata saman organisaation sisällä niin monta kertaa kuin tarpeen ja jakaa useammalle vastaajalle.

Mikäli arkistoja sijaitsee organisaation sisällä useammalla eri paikkakunnalla / usean eri vastuuhenkilön hoidettavana, voidaan kyselylomakkeen 2 linkki jakaa organisaation sisällä kaikille sitä tarvitseville ja kukin voi täyttää vastuullaan olevien arkistojen tiedot saman linkin kautta. Suosittelemme, että organisaation sisällä on nimetty yhteyshenkilö, joka huolehtii siitä, että vastaukset annetaan määräaikaan mennessä ja kaikki arkistot tulee huomioiduksi.

Lomakkeeseen 2 täytetään yhden arkiston tiedot kerralla. Tämän jälkeen lomake lähetetään. Lähetettyjä tietoja ei pääse enää muokkaamaan eikä katselmaan. Vastaajalla on mahdollisuus ennen vastausten lähettämistä ottaa itselleen yhteenveto (pdf) annetuista vastauksista.

Kun vastaaja haluaa täyttää seuraavan arkiston tiedot, avataan kyselylomake 2 uudestaan organisaatiolle toimitetusta sähköisestä linkistä. Vastauksia lähetettäessä on myös mahdollista jatkaa seuraavan arkiston tietojen syöttämistä heti perään klikkaamalla lähetyksen jälkeen näkyviin tulevaa linkkiä, joka vie suoraan uudelle lomakkeelle. Mikäli seuraavaa arkistoa ei haluta täyttää saman tien, valitaan "Lähetä" ja kyselyyn pääsee uudestaan organisaation sähköisestä linkistä.

Kyselylomakkeeseen 2 tulee vastata yhtä monta kertaa, kuin organisaation hallussa on eri arkistoja. Kyselylomakkeen 2 tiedot kannattaa täyttää yhden arkiston kohdalta aina yhdellä kerralla kokonaan. Mikäli kuitenkin on tarve jättää vastaaminen kesken, voidaan kysely keskeyttää painamalla Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, joka on kyselylomakkeen jokaisella sivulla. Kun vastaaja painaa Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, tulee vastaajalle ilmoitus ja ohjeet siitä, kuinka kyselyyn vastaamista voi jatkaa. Linkki kyselyn jatkamiseen toimitetaan vastaajalle sähköpostilla. Keskeytyshetken mennessä annetut vastaukset tallentuvat ja kysely avautuu jatkettaessa siitä kohtaa, johon vastaaja on sen keskeyttänyt.

**Organisaationne hallussa olevien arkistojen perustiedot ja analogisen aineiston kokonaismäärät arkistoittain**



### 9. Arkistonmuodostajan nimi \*

Ilmoittakaa arkistonmuodostajan virallinen nimi. Älkää käyttäkö lyhenteitä.

### 10. Arkistoon sisältyvien analogisten asiakirja-aineistojen kokonaismäärä \*

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Määrä sisältää arvion pysyvästi ja määräajan säilytettävistä aineistoista. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan myös niiden viemä säilytystila hyllymetreissä.

### 11. Arkistoon sisältyvien pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen määrä \*

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan myös niiden viemä säilytystila hyllymetreissä.

### 12. Arkistoon sisältyvien määräajan säilytettävien analogisten aineistojen määrä \*

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan myös niiden viemä säilytystila hyllymetreissä.

### 13. Arkistoon sisältyvien 40 vuotta ja sitä vanhempien analogisten asiakirja-aineistojen määrä \*

Ilmoittakaa arkistoon sisältyvien vuoden 1976 loppuun mennessä kertyneiden aineistojen määrä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan myös niiden viemä säilytystila hyllymetreissä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

#### 14. Arvonmääritystä/seulontapäätöstä vailla olevien analogisten asiakirja-aineistojen määrä \*

Ilmoittakaa arkistoon sisältyvien asiakirja-aineistojen määrä, joiden säilytysarvoa Kansallisarkisto (Valtionarkisto / Arkistolaitos) ei ole aiemmin määrittänyt ja jotka eivät sisälly arkistolaitoksen antamiin yleispäätöksiin. Arkistolain piiriin kuuluvan viranomaisen asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä päättää Kansallisarkisto.

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan niiden viemä säilytystila hyllymetreissä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

#### Arkiston järjestykseen, luettelointiin ja käyttörajoituksiin liittyvät kysymykset

Sisällytä kysymyksiin 15. - 25. kaikki arkiston sisältämä analoginen asiakirja-aineisto. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan niiden viemä säilytystila hyllymetreissä.

#### 15. Onko arkistoon sisältyvät aineistot järjestetty? \*

Arkiston järjestäminen on aineistojen (esimerkiksi paperiasiakirjojen) laittamista arkistonmuodostussuunnitelman ja arkistokaavan mukaisille paikoilleen.

Esimerkiksi suunnittelemattomasti muodostuneet aineistokokonaisuudet ja/tai epäjärjestyksessä olevat aineistot järjestetään arkistonmuodostussuunnitelman ja arkistokaavan mukaiseen järjestykseen osaksi ao. arkistoa. Lisäksi organisaation hallussa voi olla esimerkiksi useamman arkistomuodostajan toiminnan tuloksena muodostuneita arkistoja.

Kyllä

Ei

#### 16. Järjestämättömän aineiston määrä \*

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio.



**17. Onko arkistoon sisältyvät pysyvästi ja määräajan säilytettävät aineistot eroteltu toisistaan? \***

*Ilmoittakaa vastauksessa onko arkiston analoginen aineisto erotettu selkeästi pysyvästi säilytettävien ja määräajan säilytettävien aineistojen osalta. Vastaa kysymykseen niiden aineistojen osalta, joille on tehty arvonmääritys (eli säilytysaika on tiedossa).*

*Aineistot, joille ei ole tehty arvonmääritystä (säilytysaika ei ole tiedossa) ilmoitetaan kysymyksessä 14.*

Kyllä

Ei

**18. Erottelemattoman pysyvästi ja määräajan säilytettävän aineiston määrä \***

*Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio.*

**19. Arkiston luettelointitapa \***

*Ilmoittakaa vastauksessa arkistoon sisältyvien aineistojen luettelointitapa tai jos aineistoa ei ole luetteloitu (valintalistasta Ei luetteloitu). Luettelointi on yleensä tehty arkistonmuodostussuunnitelman ja siinä määritellyn arkistokaavan perusteella. Luetteloinnin perustana oleva ao. arkiston yksilöllinen arkistokaava on normaalisti laadittu joko arkistonmuodostajan arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväryhmien perusteella tai yleiskaavaa (ns. ABC-kaava) soveltamalla.*

Yleiskaava/ABC

Tehtäväpohjainen

Joku muu

Ei luetteloitu

**20. Sisältyykö arkistoon käyttörajoitettua aineistoa? \***

*Käyttörajoitetulla aineistolla tarkoitetaan sellaisia aineistoja, jotka sisältävät salassa pidettäviä tietoja. Salassapito perustuu aina lainsäädäntöön. Aineiston käyttö edellyttää käyttöilupaa.*

Kyllä

Ei

Ei tiedossa

## 21. Käyttörajoitetun aineiston määrä \*

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio.

## 22. Sisältyykö arkistoon henkilötietoja tai arkaluonteisia henkilötietoja sisältäviä aineistoja? \*

Henkilötiedoilla tarkoitetaan tässä henkilötietolain (523/1999) 1§ mukaisia henkilötietoja eli kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.

Arkaluonteisilla henkilötiedoilla tarkoitetaan tässä henkilötietolain (523/1999) 11§ mukaisia henkilötietoja.

- Kyllä, sisältää henkilötietoja
- Kyllä, sisältää arkaluonteisia henkilötietoja
- Ei sisällä henkilötietoja

## 23. Ilmoittakaa kuinka paljon arkistoon sisältyy LUOTTAMUKSELLINEN ja KÄYTTÖ RAJOITETTU -luokkiin turvaluokiteltua aineistoa? \*

Sisältyykö arkistoon asiakirjoja, jotka organisaatio on luokitellut asetuksessa tietoturvallisuudesta valtioneuvoston asetuksessa (681/2010) luvun 3. luokittelun mukaisesti kuuluvan joko turvaluokkaan LUOTTAMUKSELLINEN tai KÄYTTÖ RAJOITETTU. Huom. SALAINEN ja ERITTÄIN SALAINEN -luokkia ei ilmoiteta tässä kyselyssä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

## 24. Ilmoittakaa kuinka paljon arkistoon sisältyy suojaustasoon III luokiteltua aineistoa? \*

Sisältyykö arkistoon asiakirjoja, jotka organisaatio on luokitellut asetuksessa tietoturvallisuudesta valtioneuvoston asetuksessa (681/2010) luvun 3. luokittelun mukaisesti kuuluvan suojaustasoon III Huom. Suojaustasoihin I-II luokiteltujen aineistojen määriä ei ilmoiteta tässä kyselyssä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

## 25. Ilmoittakaa kuinka paljon arkistoon sisältyy suojaustasoon IV luokiteltua aineistoa? \*

*Sisältyykö arkistoon asiakirjoja, jotka organisaatio on luokitellut asetuksessa tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa (681/2010) luvun 3. luokittelun mukaisesti kuuluvan suojaustasoon IV. Huom. Suojaustasoihin I-II luokiteltujen aineistojen määriä ei ilmoiteta tässä kyselyssä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

## Analogisen aineiston fyysisiin ominaisuuksiin liittyvät kysymykset

Tämän osion vastauksissa ilmoitetaan karkea arvio arkistoon sisältyvien analogisten aineistojen fyysisistä ominaisuuksista.

Osiossa kysytään 1. paperiasiakirjojen (kysymykset 26-32), 2. sidosten (kysymykset 33-35) ja 3. erikoisaineistojen (kysymykset 36-37) määriä ja ominaisuuksia. Kysymyksestä 38 eteenpäin kysymykset käsittelevät arkiston kaikkia analogisia aineistoja.

Tarkemmat vastausohjeet on kysymysten yhteydessä.

## 26. Arkistoon sisältyvien paperiasiakirjojen määrä \*

*Paperiasiakirjoilla tarkoitetaan kaiken kokoisia irtonaisia ja/tai erilaisin paperiyhdistimin (niitit, paperiliittimet tms. liitosmekanismit) yhteen liitettyjä asiakirjoja (ml. kortistot), joita ei ole sidottu sidoksiksi, eivätkä ne kuulu karttojen, piirustusten tai muiden erikoisaineistojen joukkoon. Erikoisaineistot kysytään kysymyksessä 36.*

*Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

## 27. Arkistoon sisältyvien irtonaisten paperiasiakirjojen määrä \*

*Arvioikaa kuinka paljon paperiaineistosta on säilytetty irtonaisina ilman minkäänlaisia paperiyhdistimiä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Kysymysten 27 - 28 vastausten yhteenlaskun summan tulisi olla yhtä kuin kysymykseen 26. annettu vastaus. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

**28. Arkistoon sisältyvien paperiyhdistimien yhteen liitettyjen paperiasiakirjojen määrä \***

*Ilmoittakaa vastauksessa arvio siitä kuinka paljon aineistosta on liitetty yhteen paperiyhdistimillä (niitit, klemmarit, muovitaskut, kuminauhat ja muut vastaavat mekanismit). Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Kysymysten 27 - 28 vastausten yhteenlaskun summan tulisi olla yhtä kuin kysymykseen 26. annettu vastaus.*

*Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

**29. Arkistoon sisältyvän A4/folio-koon paperiasiakirjojen määrä \***

*Ilmoittakaa kuinka paljon korkeintaan A4 / folio-koon paperiasiakirjoja arkistoon sisältyy. Kysymys sisältää myös A4-kokoa pienemmät paperiasiakirjat, kuten kortistot.*

*Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0. Kysymysten 29. ja 31. yhteenlasketun summan tulisi olla yhtä kuin kysymyksen 26. vastaus.*

**30. A4/folio-koon aineiston yhteydessä olevien A4/folio -kokoa suurempien paperiasiakirjojen määrä \***

*Ilmoittakaa vastauksessa kysymyksessä 29 ilmoitettun A4/folio-koon aineiston yhteydessä olevien, A4/folio -kokoa suurempien asiakirjojen määrä (esimerkiksi aineiston yhteyteen taitetut kooltaan suuremmat liitteet, kartat ja piirustukset). Omana kokonaisuutena arkistoidut folio-kokoa suuremmat aineistot ilmoitetaan kysymyksessä 31. Erikseen arkistoidut kartat ja piirustukset ilmoitetaan myöhemmin kohdassa 36.*

*Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

**31. Arkistoon sisältyvien A4/folio -kokoa suurempien asiakirjojen määrä \***

*Ilmoittakaa kuinka paljon A4/folio-kokoa suurempia paperiasiakirjoja arkistoon sisältyy. Kysymys koskee omana kokonaisuutena arkistoituja foliokokoa suurempia asiakirjoja. A4/folio-kokoisen aineiston joukkoon arkistoidut suuremmat asiakirjat ilmoitetaan kysymyksessä 30.*

*Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0. Kysymysten 29. ja 31. yhteenlasketun summan tulisi olla yhtä kuin kysymyksen 26. vastaus.*

**32. Kuinka paljon erikoispaperia arkisto sisältää (lumppu-/silkki-/voipaperia tai pahvia/kartonkia)? \***

*Ilmoittakaa kuinka paljon paperiasiakirjojen joukossa on erikoispaperita. Erikoispapereita ovat esimerkiksi hyvin ohuet silkki- ja voipaperit (alle 60g/m<sup>2</sup>) tai paksut pahvit ja kartongit (yli 120 g/m<sup>2</sup>). Vastauksessa ei tule huomioida karttoja, piirustuksia tai muita erikoisaineistoja. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

**33. Arkistoon sisältyvien sidosaineistojen määrä \***

*Sidoksissa paperiasiakirjat on sidottu tai liimattu pysyvästi yhteen kirjoiksi. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

**34. A4/folio -koon ja tätä pienempien sidosten määrä \***

*Sidoksissa paperiasiakirjat on sidottu tai liimattu pysyvästi yhteen kirjoiksi. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0. Kysymysten 34. -35. vastausten yhteenlaskun summan tulisi olla yhtä kuin kysymykseen 33. annettu vastaus.*

**35. A4/Folio -kokoa suurempien sidosten määrä \***

*Sidoksissa paperiasiakirjat on sidottu tai liimattu pysyvästi yhteen kirjoiksi. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0. Kysymysten 34. -35. vastausten yhteenlaskun summan tulisi olla yhtä kuin kysymykseen 33. annettu vastaus.*

**36. Arkistoon sisältyvät erikoisaineistot ja niiden määrä (kpl) \***

*Erikoisaineistoilla tarkoitetaan kartoja tai piirustuksia, valokuvavedoksia (myös valokuva-albumit), negatiiveja tai lasinegatiiveja, audioaineistoja, liikkuvaa kuvaa (c-kasetit, VHS-nauhat ym. fyysiset tallenteet), mikrofilmirullia ja mikrokortteja. Vastaus ilmoitetaan kappalemääränä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

Karttoja tai piirustuksia	_____
Valokuvavedoksia	_____
Negatiiveja tai lasinegatiiveja	_____
Audioaineistoja	_____
Liikkuvaa kuvaa	_____
Mikrofilmirullia	_____
Mikrokorttia	_____

**37. Jos arkistoon sisältyy mikrofilmiaineistoa, onko mikrofilmille kuvatut paperiasiakirjat edelleen tallessa? \***

*Ilmoittakaa, mikäli arkistossa on edelleen tallessa mikrofilmattu paperiaineisto.*

- Kyllä
- Ei
- Arkisto ei sisällä mikrofilmejä

**38. Sisältyykö arkistoon huonokuntoisia analogisia asiakirjoja? \***

*Huonokuntoisilla analogisilla aineistoilla tarkoitetaan pahasti tai hyvin laajalta alueelta rikkoutuneita, homeisia tai muulla tavoin vaurioituneita aineistoja, joiden käsittely edellyttää erityistä varovaisuutta tai muita erityistoimenpiteitä. Huonokuntoisia aineistoja ovat myös ns. itsestään tuhoutuvat aineistot, joiden säilyminen edellyttää konservointia ja/tai digitointia (esimerkiksi selluloosanitraattifilmit; röntgenfilmit; kopiomenetelmät, joissa merkintäaine tai pohjamateriaali on epävakaata; haalistuvat musteet/kopiokoneella tehdyt asiakirjakopiot; haalistuva konekirjoitus; useat AV-aineistot; myös lukukyvyyttömyys ja laiteriippuvaisuus voidaan huomioida tässä kohdassa). Paperiasiakirjojen pieniä repeämiä, taitoksia, puhtaaksi kuivuneita kosteusvaurioita ynnä muita vastaavia ei ilmoiteta.*

- Kyllä
- Ei
- Ei tiedossa

**39. Arkistoon sisältyvien huonokuntoisten asiakirjojen määrä \***

*Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio.*

**40. Sanallinen kuvaus huonokuntoisten asiakirjojen kunnosta ja ominaisuuksista. \***

---

---

---

**41. Arkistoon sisältyvän käsinkirjoitetun asiakirja-aineiston määrä \***

*Arvioikaa käsinkirjoitetun aineiston määrä arkistossa. Sisällyttäkää vastaukseen kokonaan käsinkirjoitetut aineistot sekä ne konekirjoitetut / tulostetut aineistot, joissa on tietoa myös käsinkirjoitettuna. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

**42. Sisältyykö arkistoon analogista aineistoa, joka löytyy myös digitaalisessa muodossa? \***

*Tällä tarkoitetaan analogista aineistoa, joka on skannattu digitaaliseen muotoon tai muodostettu alun perin syntysähköisesti digitaaliseen muotoon.*

Kyllä

Ei

**Digitoituun aineistoon liittyvät kysymykset**

Digitoidulla aineistolla tarkoitetaan alun perin analogista aineistoa, joka on skannattu digitaaliseen muotoon.

**43. Digitoidun analogisen aineiston määrä \***

*Ilmoittakaa arvio digitoidun aineiston määrästä arvioituna hyllymetreissä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

**44. Onko organisaationne mielestä digitoidut analogiset asiakirjat mahdollista hävittää ja korvata ne olemassa olevilla digitaalisilla jäljenteillä? \***

*Vastauksessa ilmoitetaan, onko organisaationne mielestä mahdollista hävittää digitoitujen aineistojen analogiset kappaleet ja säilyttää digitaalinen ilmentymä. Kysymyksen tarkoitus on kartoittaa organisaation mielipidettä digitoinnin toteutuksen ja digitoidun aineiston laadusta. Jos asiakirjan digitaalinen ilmentymä vastaa tietosisällöltään kattavasti ja eheästi analogista kappaletta, voidaan katsoa, että analoginen aineisto voitaisiin hävittää ja säilyttää aineistosta sen digitaalinen ilmentymä.*

Kyllä

Ei

En osaa sanoa



**45. Perustelkaa vastauksenne edelliseen kysymykseen 44. sanallisesti \***

*Vastauksessa ilmoitetaan sanallisia perusteluja edelliseen kysymykseen. Onko digitoinnissa käytetty jotain laatukriteerejä? Mikä digitoidun aineiston resoluutio on (pikseliä per tuuma = ppi)? Minkälainen tallennusjärjestelmä digitoidulla aineistolla on? Voitte myös selostaa vastauksessa muuntaako organisaationne analogisena saapuvan asiakirja-aineiston skannaamalla digitaaliseen muotoon.*

---

---

---

**Syntysähköisestä tietoaineistosta tulostettuun analogiseen aineistoon liittyvät kysymykset**

Syntysähköisellä aineistolla tarkoitetaan alkujaan digitaalista tietoaineistoa. Syntysähköisestä tietoaineistosta tulostetut analogiset aineistot voivat olla esimerkiksi paperiasiakirjoja, paperimuotoisia tilastoja, taulukoita yms. Lisäksi tulostetuilla analogisilla aineistoilla tarkoitetaan tässä yhteydessä arkistoitavia asiakirjatiedon alkuperäis- tai pääkappaleeksi katsottuja tulosteita erotuksena esimerkiksi organisaation asiakkailleen tulostamista paperiasiakirjoista.

**46. Syntysähköisestä tietoaineistosta tulostetun analogisen aineiston määrä \***

*Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

<hr/>
-------

**47. Onko organisaationne mielestä syntysähköisestä tietoaineistosta tulostetut analogiset asiakirjat mahdollista hävittää ja korvata ne olemassa olevilla digitaalisilla tietoaineistoilla? \***

*Vastauksessa ilmoitetaan, onko organisaationne mielestä mahdollista hävittää digitaalisesta ilmentymästä tuotetut analogiset kappaleet ja säilyttää vain digitaalinen ilmentymä. Kysymyksen tarkoitus on kartoittaa syntysähköisen aineiston ja siitä tuotetun analogisen aineiston vastaavuutta. Jos digitaalinen ilmentymä vastaa tietosisällöltään kattavasti ja eheästi analogista tulosteaineistoa, voidaan katsoa, että digitaalinen ilmentymä on ensisijainen säilytettävä muoto. Jos koette organisaatiossanne, että digitaalinen ilmentymä ei ole eheä eikä vastaa tietosisällöltään analogista kappaletta, vaan analoginen asiakirja olisi uudestaan skannattava vastatkaa ei.*

- Kyllä
- Ei
- En osaa sanoa

#### 48. Perustelkaa vastauksenne edelliseen kysymykseen 47 sanallisesti \*

Ilmoittakaa sanallinen perustelunne edelliseen kysymykseen. Millä tietojärjestelmillä / ohjelmilla tiedot on tuotettu? Missä tietoaineistoa säilytetään (asianhallintajärjestelmässä/dokumentinhallintajärjestelmässä/Share Point/eDuuni/levynkulma tms)?

---

---

---

#### Analogisten aineistojen digitointijärjestyksen määrittelyyn liittyvät kysymykset

#### 49. Organisaation mielestä digitoinnissa priorisoitava analoginen aineisto \*

Ilmoittakaa vastauksessa, sisältyykö arkistoon organisaationne mielestä sellaisia asiakirjoja, jotka olisi alla mainittujen syiden vuoksi huomioitava digitoinnissa. Ilmoittakaa valittujen syiden kohdalle arvio aineiston määrästä hyllymetreissä.

*Aineiston käyttö operatiivisessa toiminnassa = Aineistoa käytetään tehtävien hoidossa organisaatiossa runsaasti/lähes päivittäin. Aineiston digitointi tehostaisi organisaationne operatiivista toimintaa.*

*Aineiston tutkimusarvo = Aineistoa käytetään tutkimuksessa ja aineiston digitointi hyödyntää tutkimusta. Aineiston tutkimusarvo ja käytettävyys kasvaa merkittävästi digitoinnin myötä.*

*Organisaatiomuutos, joka vaikuttaa arkistonmuodostukseen = Tiedossa oleva organisaatiomuutos, jolla on vaikutuksia arkistonmuodotukseen ja ko. arkistoon. Aineiston digitointi helpottaa muutosta ja edesauttaa operatiivisten tehtävien hoitamista ja keskeytyksetöntä jatkamista muutoksen aikana ja sen jälkeen.*

*Arkistotilamuutokset, puutteelliset arkistotilat = Arkistotiloihin on tiedossa muutoksia (esim. vuokrasopimus loppumassa). Ilmoittakaa myös, mikäli nykyiset arkistotilat ovat puutteelliset.*

Aineiston käyttö operatiivisessa toiminassa	_____
Aineiston tutkimusarvo	_____
Organisaatiomuutos, joka vaikuttaa arkistonmuodostukseen	_____
Arkistotilamuutokset, puutteelliset arkistotilat	_____

**50. Onko teillä jokin muu tarve priorisoida aineistonne digitointijärjestystä?**

Vapaa kenttä kuvata joitain muita syitä, joiden vuoksi organisaationne mielestä aineistoa olisi priorisoitava digitoinnissa. Vastaaminen ei ole pakollista.

---

---

---

**51. Ilmoittakaa arkiston säilytyspaikan (toimitila- ja/tai arkistotilat) sijaintitiedot**

Ilmoittakaa vastauksessa paikkakunta (paikkakunnat), joissa arkistoa fyysisesti säilytetään ja hyllymetrimäärä paikkakuntaakohtaisesti.

Paikkakunta (kaupunki/kunta) *	Hyllymetrimäärä *
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

**52. Päätearkistotiloissa säilytettävän aineiston määrä \***

Ilmoittakaa, kuinka paljon arkiston aineistoista säilytetään päätearkistotiloissa. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

<hr/>
-------

### 53. Lähiarkistotiloissa ja työtiloissa säilytettävän aineiston määrä \*

*Ilmoittakaa, kuinka paljon arkiston aineistoista säilytetään lähiarkistotiloissa tai työtiloissa. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.*

<hr/>
-------

### 54. Lisätietoja

*Kenttään voi antaa digitoinnin ja tiekartan kannalta mahdollista lisäinformaatiota organisaatiostanne ja muita lisätietoja. Vastaaminen ei ole pakollista.*

---

---

---

Lähetä vastaukset painamalla **Lähetä**-painiketta.

Voit tämän jälkeen avautuvalla yhteenvetosivulla vielä tarkistaa vastauksesi ja ottaa itsellesi yhteenvedon vastauksistasi talteen painamalla pdf-kuvaketta. Vastaukset lähetetään lopullisesti painamalla Sulje-painiketta. Tämän jälkeen ei niitä pääse katselemaan eikä muokkaamaan.

Vastausten lähettämisen jälkeen voit syöttää seuraavan arkiston tiedot avaamalla Kyselylomake 2 linkin uudestaan tai klikkaamalla linkkiä joka tulee lähettämisen jälkeen sinulle näkyviin.

Muistathan vastata Kyselylomakkeen 2 kysymyksiin jokaisen arkiston kohdalta.

**Liite 6:** Aineistokartoituksen 2. vaiheen kyselyn tulosten yhteenvetotaulukoita

Aineistokartoituskyselyn 2. vaiheen aineistomäärät hallinnonaloittain. Määrät on ilmoitettu hyllymetreissä (hm).

	<b>14.</b> Arvonmäärittystä/ seulontapäätöstä vailla olevien analogisten asiakirja- aineistojen määrä	<b>16.</b> Järjestämättömä aineiston määrä	<b>18.</b> Toisistaan erottelemattoman pysyvästi ja määräajan säilytettävän aineiston määrä	<b>52.</b> Pääte- arkistotiloissa säilytettävän aineiston määrä	<b>53.</b> Lähiarkistotiloissa ja työtiloissa säilytettävän aineiston määrä
<b>Hallinnonala</b>					
Liikenne- ja viestintäministeriö	0	2 476	6 200	10 0320	50
Maa- ja metsätalousministeriö	2 417	1 788	2 520	21 830	3 031
Oikeusministeriö	299	1 864	7 598	26 752	5 759
Opetus- ja kulttuuriministeriö	191	607	1 477	4 361	180
Puolustusministeriö	0	2 555	2 000	1 000	1 000
Sisäministeriö	1 593	2 624	3 948	29 314	19 305
Sosiaali- ja terveysministeriö	933	3 818	2 529	19 240	2 734
Työ- ja elinkeinoministeriö	50	916	6 433	10 031	5 803
Valtioneuvoston kanslia (sis. Ministeriöt)	1 110	1 072	3 019	23 857	2 229
Valtiovarainministeriö	4 658	2 851	8 173	54 171	7 019
Ympäristöministeriö	202	3 352	230	6 070	1 830
<b>Yhteensä</b>	<b>11 453</b>	<b>23 923</b>	<b>44 127</b>	<b>206 946</b>	<b>48 940</b>



Aineistokartoituskyselyn 2. vaiheen aineistotyyppien määrät hallinnonaloittain. Määrät on ilmoitettu hyllymetreissä (hm).

Hallinnonala	26. Paperi-asiakirjojen määrä	27. Irtonaisten paperiasiakirjojen määrä	28. Paperiyhdistimien yhteen liitettyjen paperiasiakirjojen määrä	29. A4/folio-koon paperiasiakirjojen määrä	30. A4/folio-koon aineiston yhteydessä olevien A4/folio -kokoa suurempien paperiasiakirjojen määrä	31. A4/folio -kokoa suurempien asiakirjojen määrä
Liikenne- ja viestintäministeriö	5 486	413	5 077	5 334	2 918	152
Maa- ja metsätalousministeriö	23 768	3 764	19 621	23 332	7 866	306
Oikeusministeriö	19 574	4 293	12 971	18 692	129	25
Opetus- ja kulttuuriministeriö	3 719	642	3 060	3 707	126	6
Puolustusministeriö	8 000	0	537	537	0	0
Sisäministeriö	47 479	11 502	34 718	46 042	238	359
Sosiaali- ja terveysministeriö	17 065	2 071	13 399	16 210	1 535	189
Työ- ja elinkeinoministeriö	12 583	2 392	10 191	11 003	1 980	100
Valtioneuvoston kanslia (sis. Ministeriöt)	25 917	6 989	18 927	25 957	16 720	174
Valtiovarainministeriö	57 602	15 226	41 979	54 693	518	431
Ympäristöministeriö	7 770	3 470	4 300	7 660	60	90
<b>Yhteensä</b>	<b>228 963</b>	<b>50 762</b>	<b>164 780</b>	<b>213 167</b>	<b>32 090</b>	<b>1 832</b>



Aineistokartoituskyselyn 2. vaiheen aineistotyyppien määrät ja kunto hallinnonaloittain. Määrät on ilmoitettu hyllymetreissä (hm).

Hallinnonala	32. Erikoispaperin (lumppu-/silkki- /voipaperi tai pahvi/kartonki) määrä	33. Sidosten määrä	34. A4/folio -koon ja tätä pienempien sidosten määrä	35. A4/Folio -kokoa suurempien sidosten määrä	39. Huono- kuntoisten analogisten asiakirjojen määrä	41. Käsinkirjoi- tetun asiakirja- aineiston määrä
Liikenne- ja viestintäministeriö	598	136	120	16	239	5 523
Maa- ja metsätalousministeriö	7 894	8 706	6 183	2 052	8 052	11 727
Oikeusministeriö	18	4 521	3 912	7	14	3 470
Opetus- ja kulttuuriministeriö	318	334	332	4	3	2 326
Puolustusministeriö	0	3	3	0	50	1 000
Sisäministeriö	190	602	461	165	443	7 241
Sosiaali- ja terveysministeriö	473	264	134	80	2	1 783
Työ- ja elinkeinoministeriö	2 535	612	602	10	190	7 542
Valtioneuvoston kanslia (sis. Ministeriöt)	504	458	176	249	103	956
Valtiovarainministeriö	109	2 994	586	1 586	51	41 367
Ympäristöministeriö	0	136	132	4	0	200
<b>Yhteensä</b>	<b>12 639</b>	<b>18 766</b>	<b>12 641</b>	<b>4 173</b>	<b>9 147</b>	<b>83 135</b>



Aineistokartoituskyselyn 2. vaiheen erikoisaineistojen määrä hallinnonaloittain. Määrät on ilmoitettu kappaleissa (kpl).

36. Arkistoon sisältyvät erikoisaineistot ja niiden määrä (kpl)							
Hallinnonala	Karttoja tai piirustuksia	Valokuva-vedoksia	Negatiiveja tai lasinegatiiveja	Audio-aineistoja	Liikkuvaa kuvaa	Mikrofilmirullia	Mikrokorttia
Liikenne- ja viestintäministeriö	65 1104	91 000	70 400	0	54	307	252 720
Maa- ja metsätalousministeriö	652 436	27 261	1 170 360	32	408	300	709 026
Oikeusministeriö	1 537	8 119	0	3 435	2 728	0	0
Opetus- ja kulttuuriministeriö	145 000	50	0	0	0	22	0
Puolustusministeriö	894 329	43 955	25 285	14	342	40	30 000
Sisäministeriö	12 871	45 762	16 979	43 485	65 453	0	19 000
Sosiaali- ja terveysministeriö	80	806	0	120	0	500	1 000
Työ- ja elinkeinoministeriö	1 000 000	512 000	11 000	250	270	915	3 400
Valtioneuvoston kanslia (sis. Ministeriöt)	4 406	13 804	400	49	362	250	358 800
Valtiovarainministeriö	1 475	6 757	5 002	78	32	332	113 025
Ympäristöministeriö	10 100	6 000	4 000	100	500	0	600
<b>Yhteensä</b>	<b>3 373 338</b>	<b>755 514</b>	<b>1 303 426</b>	<b>47 563</b>	<b>70 149</b>	<b>2 666</b>	<b>1 487 571</b>