

Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen ja sähköisten tietoaineistojen korvaaminen mikrofilmillä

ARKISTOLAITOS

Määräys

AL/13157/07.01.01.00/2010

Sisältö

Arkistolaitoksen määräys pysyvästi säilytettävien asiakirjojen ja sähköisten tietoaineistojen korvaamisesta mikrofilmillä

Säännökset, joihin toimivalta suosituksen antamisesta perustuu

Arkistolaki (831/94) 11 §

Kohderyhmä

Valtion ja kuntien viranomaiset ja liikelaitokset, valtionapua saavat yksityisluontoiset arkistot sekä julkista tehtävää hoitavat yhteisöt, toimielimet ja henkilöt

Voimassaoloaika

1.1.2011 – 31.12.2015

Kumoaa määräyksen

Arkistolaitoksen määräys pysyvästi säilytettävien paperiasiakirjojen ja sähköisten tietoaineistojen korvaamisesta mikrofilmillä 15.6.2005, AL/222/40/05.

Normi, joka on sidoksissa tähän määräykseen

Asiakirjallisen kulttuuriperinnön mikrokuvaamisen ja mikrofilmille tulostamisen laatuksiteerit, AL/21756/07.01.02.00/2010.

Sisällysluettelo

1. Johdanto	4
2. Mikrokuvausluvan hakeminen arkistolaitokselta	4
3. Mikrokuvattujen asiakirjojen tai sähköisten tietoaineistojen hävittäminen	5
Käsitteet.....	6
Liite: Lupahakemuslomake	8

1. Johdanto

Näitä määräyksiä noudatetaan silloin, kun alkuperäiset asiakirjat ja sellaiset sähköiset tietoaineistot, jotka on määrätty pysyvästi säilytettäväksi, mutta joita ei voida säilyttää pysyvästi yksinomaan sähköisessä muodossa, on tarkoitus hävittää mikro kuvauksen jälkeen.

Mikro kuvauksella tarkoitetaan tässä:

- varsinaista mikro kuvausta, jossa tieto on tallennettu filmille valokuvaamalla asiakirja
- mikrotulostusta (COM), jossa tieto on siirretty filmille sähköisestä muodosta.

Mikro kuvauksen tarkoituksena on pysyvästi säilytettävän asiakirjallisen tiedon säilymisen ja käytettävyyden turvaaminen.

Arkistolain (831/1994) 11 §:n mukaan arkistolaitos määrää, mitä pitkäaikaista säilytystä turvaavia materiaaleja ja säilyvyyden takaavia menetelmiä on käytettävä pysyvästi säilytettävien asiakirjojen laatimisessa ja tietojen tallennuksessa.

Kuvattaessa karttoja, piirustuksia ja vanhoja käsikirjoituksia tai muita laadultaan vaihtelevia asiakirjoja on lisäksi otettava huomioon aineiston asettamat erityisvaatimukset.

2. Mikro kuvausluvan hakeminen arkistolaitokselta

Arkistolaitos päättää pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja tiedoista organisaation arkistonmuodostussuunnitelman, muun seulontaesityksen tai päätöksen perusteella. Organisaatio/t voi/voivat esittää arkistonmuodostussuunnitelmassaan tai muussa seulontaesityksessään pysyvästi säilytettävien asiakirjojen / tietojen säilyttämistä mikrofilmillä. Esityksen mukana tulee toimittaa jäljempänä mainitut tiedot.

Lupaa mikro kuvaukseen haetaan lomakkeella (liite), jossa esitetään luvan käsittelyssä tarvittavat tiedot. Hakemus toimitetaan yhdessä arkistonmuodostussuunnitelman tai muun seulontaesityksen kanssa Kansallisarkistoon. Hakemuksesta on käytävä ilmi seuraavat asiat:

1. Luvan hakija
2. Mitä aineistoa lupa koskee ja perustelut mikro kuvaukselle
3. Koskeeko lupahakemus kertaluontoista mikro kuvausta?
4. Onko lupa tarkoitettu jatkuvaksi?
5. Onko tarkoitus hävittää kaikki lupaa koskevat alkuperäiset asiakirjat vai osa (tarkempi erittely tarvittaessa)?
6. Mikro kuvattujen asiakirjojen tai tietojen hävittämisen ajankohta mikro kuvauksen jälkeen
7. Miten mikro kuvauksessa noudatetaan tässä normissa olevia määräyksiä?

Viranomaisen tulee toimittaa arkistolaitokselle tieto mikrokuvauksen suorittajasta, ellei sitä ole ilmoitettu jo lupaa haettaessa.

Arkistolaitoksen/Valtionarkiston antamat aiemmin voimassa olleiden määräysten mukaiset mikrokuvaukset ovat edelleen voimassa edellyttäen, että teknisesti siirrytään noudattamaan Asiakirjallisen kulttuuriperinnön mikrokuvauksen ja mikrofilmille tulostamisen laatukriteereitä (AL/21756/07.01.02.00/2010).

3. Mikrokuvattujen asiakirjojen tai sähköisten tietoineistojen hävittäminen

Alkuperäiset asiakirjat ja sellaiset sähköiset tietoineistot, jotka on määrätty pysyvästi säilytettäväksi, mutta joita ei voida säilyttää pysyvästi yksinomaan sähköisessä muodossa, voidaan tässä määräyksessä ja siihen liittyvässä arkistolaitoksen suosituksessa Asiakirjallisen kulttuuriperinnön mikrokuvauksen ja mikrofilmille tulostamisen laatukriteerit esitettyjen vaatimusten mukaisesti toteutetun mikrokuvauksen jälkeen hävittää, ellei arkistolaitos ole sitä erikseen kieltänyt.

Mikäli arkistolaitoksen antamiin yleisiin seulonta-/säilytysaikapäätöksiin tai viranomaiskohtaisiin määräyksiin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sisältyy maininta, että pysyvästi säilytettävät asiakirjat voidaan säilyttää joko paperiasiakirjoina tai mikrofilmienä, erillistä lupaa mikrokuvaukseen ja alkuperäisten asiakirjojen hävittämiseen ei tarvita. Edellytyksenä on tällöinkin, että mikrokuvauksessa noudatetaan arkistolaitoksen suositusta ”Asiakirjallisen kulttuuriperinnön mikrokuvauksen ja mikrofilmille tulostamisen laatukriteerit”.

Hävittäminen voidaan toteuttaa sen jälkeen, kun arkistolaitos on myöntänyt tämän määräyksen mukaisen mikrokuvauksen, mikrokuvauksen on todettu suoritetuksi arkistolaitoksen Asiakirjallisen kulttuuriperinnön mikrokuvauksen ja mikrofilmille tulostamisen laatukriteereiden mukaisesti ja laadunvarmistus on todennettu ja dokumentoitu. Myös mikrokuvatun aineiston sisällöllinen tarkastus ja dokumentointi tulee tehdä ennen alkuperäisten asiakirjojen hävittämistä. Laadunvarmistuksen dokumentit toimitetaan kuvauksen tilanneelle viranomaiselle, joka vastaa niiden säilyttämisestä.

Hävittämisen dokumentoinnissa noudatetaan muissa arkistolaitoksen määräyksissä ja ohjeissa määriteltyjä käytäntöjä.

Sellaisten sähköisten tietojärjestelmien tiedot, joita ei jostain syystä voida säilyttää sähköisessä muodossa, voidaan hävittää sen jälkeen, kun pysyvästi säilytettävät tiedot on mikrokuvattu ja järjestelmien sisältämien määrääjän säilytettävien asiakirjojen ja asiakirjallisten tietojen säilytysaika on kulunut umpeen ja ellei muissa laeissa tai määräyksissä ole muuta määrättyä.

Pääjohtaja

Jussi Nuorteva

Yksikön johtaja

Juhani Tikkanen

Käsitteet

Asiakirja (Arkistolain mukaisesti määritelty)

Arkistolain (831/94 6 §) määritelmä: Asiakirjalla tarkoitetaan tässä laissa kirjallista tai kuvallista esitystä taikka sellaista sähköisesti tai muulla vastaavalla tavalla aikaansaatu esitystä, joka on luettavissa, kuunneltavissa tai muutoin ymmärrettävissä teknisin apuvälinein.

Asiakirjallinen tieto/asiakirja

Organisaation tehtävien ja niiden käsittelyprosessien yhteydessä kertyvä tieto, jonka organisaatio on tuottanut tai vastaanottanut osana tehtäviään ja jota se säilyttää tietovarantona sekä todisteena (ISO-SFS 15489-1/Asiakirja).

COM-tulostus

Perinteisessä COM-tulostuksessa on ollut kyse siitä että merkkipohjaista sähköisesti tuotettua ja sähköisessä muodossa olevaa tietoa on tulostettu mikrofilmille, jotka ovat toimineet pitkäaikais- ja pysyväistallenteina vapauttaen samalla passiivisen materiaalin varaamaa tietojärjestelmien levytilaa muuhun aktiivikäyttöön. Mikrofilmille tulostettava sivu on muodostunut vasta COM-tulostimen tulostaessa merkkejä asiaskassovelluksen mukaisessa järjestyksessä mikrofilmille.

Nykyiset COM-tulosteet tulostetaan sähköisistä kuva- tai tekstitiedostoista.

- 1) Sähköiset asiankäsittelyjärjestelmät tuottavat pääsääntöisesti asiakirjamuotoista informaatioita, jotka voidaan tulostaa mikrofilmille kuvina
- 2) alkuperäisistä asiakirjoista digitoidut kuvatiedostot voidaan tulostaa mikrofilmille kuvina

COM-tulosteet vastaavat sisällöltään sähköisiä ja alkuperäisiä asiakirjoja. Modernin tekniikan etuna on että se mahdollistaa 1-bittisten mustavalkokuvien lisäksi myös harmaasävykuvien ja värikuvien tulostamisen mikrofilmille korkealaatuisesti.

Käyttöfilmi

Käyttöfilmit ovat tallefilmistä tai masterista valmistettuja käyttökopioita, jotka on tarkoitettu ainoastaan lukukäyttöön. Käyttöfilmejä ei kopioida eikä digitoida. Mastereille ja käyttökopioille ei näissä määräyksissä aseteta laatuvaatimuksia, vaan ne valmistetaan käyttötarpeet huomioon ottaen.

Mikrokuvaus

Asiakirjan tai muun tekstin sisällön jäljentämistä valokuvausmenetelmällä niin pieneen tilaan, ettei sitä yleensä voi lukea ilman suurentavaa laitetta.

Määräaikainen säilytys

Asiakirjallisten tietojen arvonmäärityksessä ja arkistolaitoksen päätöksissä käytetty ilmaus, jolla tarkoitetaan, ettei asiakirjallisia tietoja säilytetä pysyvästi.

Pysyvä säilytys

Asiakirjallisten tietojen arvonmäärityksessä ja arkistolaitoksen päätöksissä käytetty ilmaus, jolla tarkoitetaan asiakirjallisten tietojen säilyttämistä ilman, että säilyttämiselle on katsottu voitavan asettaa mitään aikarajoja. Pysyvästi säilytettävillä asiakirjallisilla tiedoilla on tutkimuksellista arvoa.

Tallefilmi

Mikrokuvauksessa ja -tulostuksessa valmistettava tallefilmi on ensimmäisen sukupolven filmi (kamera- tai tulostefilmi). Mikrofilmin kuvien tulee laadullisesti vastata alkuperäistietoja. Tallefilmi on lisäksi valmistettava niin, että se sisältää kaikki ne tunnistetta- ja hakutiedot, jotka tarvitaan asiakirjojen ja tietojen löytymiseen filmiltä. Tallefilmi on säilytyskappale, jota ei saa käyttää muuhun kuin kopioiden valmistamiseen tai digitointiin. Tallefilmin säilymistä varten siitä voidaan valmistaa erillinen masteri (toisen sukupolven filmi) kopioiden tekemistä varten.

Liite: Lupahakemuslomake

Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen ja sähköisten tietoaineistojen korvaaminen mikrofilmillä

Tällä lomakkeella haetaan arkistolaitokselta lupaa korvata pysyvään säilytykseen määrätyt asiakirjat tai sähköiset tietoaineistot mikrokuvaamalla.

Lupaa hakevan organisaation perustiedot	
Organisaation nimi ja yhteystiedot	
Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot	
Päiväys	

Asiakirjojen tai sähköisten tietoaineistojen tiedot	
Arkistonmuodostaja	
Tehtävä(t) ja niihin liittyvät asiakirjat / asiakirjasarja(t)	
Asiakirjojen keskeinen tietosisältö	
Esimerkit suunnitelluista COM-tulosteista (lähetetään lupahakemuksen yhteydessä) ks. myös mikro kuvauksen laatu kriteerit)	
Asiakirjojen rajavuodet	

Asiakirjojen määrä	
Sähköinen tietojärjestelmä, jossa tietoaineistoja ylläpidetään	
Minä vuosina yllämainittu tietojärjestelmä on ollut käytössä?	
Arkistolaitoksen päätös asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä?	
Perusteet asiakirjojen / tietojen säilyttämiselle yksinomaan mikrofilmillä	
Miten asiakirjojen hävittäminen toteutetaan, jos arkistolaitos myöntää luvan niiden korvaamiseen mikrofilmillä?	

Mikrokuvauksen tai com-tulostuksen toteuttaminen	
Mikrokuvauksen toteuttaja (viranomainen toimittaa arkistolaitokselle tiedon kuvauksen toteuttajasta ellei se ole ollut tiedossa jo tätä lupaa haettaessa)	
Miten laadunvarmistus toteutetaan?	

Tarkastusraportti	
Muu dokumentaatio	
Dokumentaation säilytyspaikka	

Mikrofilmin tai com-tulosteen pysyvä säilyttäminen	
Missä tallefilmi säilytetään?	
Missä tallefilmistä valmistetut käyttöfilmit säilytetään?	

Luvan kesto	
Onko kyse kertaluonteisesta mikrokuvauksesta?	
Onko mikrokuvaus tarkoitettu jatkuvaksi?	