

Työ- ja elinkeinoministeriö
PL 32
00023 VALTIONEUVOSTO

Viite: Lausuntopyyntönnö 9.10.2006 (Dnro 13/051/2006)

TE – KESKUSTEN ASIAKIRJOJEN PYSYVÄ SÄILYTYS

Kauppa- ja teollisuusministeriö on 9.10.2006 viitekohdassa mainitulla kirjeellään pyytänyt arkistolaitokselta päätöstä työvoima- ja elinkeinokeskusten kehysarkistonmuodostussuunnitelmaan merkittyjen asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä. TE – keskusten arkistonmuodostussuunnitelma on laadittu aihevastaavien johdolla aihealueittain. Teknologiaosaston asiakirjoja koskeva osuus liitetään TE – keskusten arkistonmuodostussuunnitelmaan myöhemmin. Seulontaesityksen mukaan arkistonmuodostussuunnitelman on määrä koskea 1.9.2006 jälkeen keskuksiin kertyneitä asiakirjoja. Arkistolaitos määrää arkistolain mukaan ainoastaan pysyvästi säilytettävät asiakirjat säilytystapoineen, määräajan säilytettävien asiakirjojen säilyttämisaajan ja – tavan määrää arkistonmuodostaja.

Arkistolaitoksen aiempi päätös

Arkistolaitos päätti 17.9.2002 (253/43/2001) TE – keskusten asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä. Päätös koski 1.9.1997 lukien kertyneitä asiakirjoja, mutta sitä voitiin soveltaa taakautuvasti soveltuvien osin.

Arkistolaitoksen päätös asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä

Arkistolaitos ilmoittaa arkistolain (831/1994) 8 §:n nojalla määräävänsä seulontaesityksessä (arkistonmuodostussuunnitelmassa) mainitut asiakirjat pysyvään säilytykseen esityksen mukaisesti, kuitenkin seuraavin muutoksin ja täsmennyksin:

Seuraavat asiakirjat siirretään pysyvistä määräaikaiseen säilytykseen:

011.1. Kansallinen valvonta- ja tarkastustoiminta

Vastineet tarkastusraporteista
Annetut selvitykset

011.2. EU:n rakennerahastojen valvonta- ja tarkastustoiminta

Vastineet tarkastusraporteista
Annetut selvitykset

011.3. Keskuksen oma sisäinen tarkastus

Toimintakertomukset tarkastustoiminnasta
Sopimukset

020.4. Työvoimatoimistojen tulossuunnittelu ja – seuranta
Tulospalkka-asiakirjat

058.1. Julkisuuslain mukaiset tietopyynnöt

Vastaukset

Päätökset tutkimuslupapyyntöihin

240.8. Tilinpäätösasiakirjat

Kustannusvastaavuuslaskelmat

3502 Kilpailuttamiseen ja hakuihin liittyvät asiakirjat

Päätökset hankinnasta

460.1. – 6. Investointituet ja työllisyysperusteiset, kehittämistuet, toimintaympäristötuet, maataloustuotteiden markkinoinnin investointi- ja kehittämistuet, energiatuet ja haja-asutusalueiden tuet

Tarkastusasiakirjat

Takaisinperintäasiakirjat

5052 Perinnöt

Valtiokonttorin päätökset tiedoksi

5062 Rakennusten ja maa-ainesten myynti

Sopimukset

529 Viljelijäkoulutukseen ja neuvontaan liittyvät luvat

Osanottajaluettelo

561 Valtion edustajana toimiminen

Lausunnot valtionvastuuhakemuksiin

563 Osakaskunnan sääntöjen vahvistaminen

Saapuneet valitusasiakirjat

Muut asiakirjat

Seuraavat asiakirjat siirretään määräaikaisesta pysyvään säilytykseen:

323 Investointiavustukset

Maksatuspäätökset

Toimintakertomukset

Loppuraportit

3512 Tavoite 2 – ohjelma, siirtymäkausi

Hankearviolomake

3521 Interregg III

Loppuraportit

3522 Urban

Loppuraportit (mikäli loppuraportteja kertyy, niitä ei ole mainittu arkistonmuodostussuunnitelmassa)

3524 Leader (EMOTR) kehittämishankkeet ja hallintoraha

Loppuraportit (mikäli loppuraportteja kertyy, niitä ei ole mainittu arkistonmuodostussuunnitelmassa)

Muiden asiakirjojen osalta huomioitavaa:

Arkistonmuodostussuunnitelmassa ei ole esitetty säilytysaikaa seuraaville asiakirjoille.

Pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja ovat:**410 Elinkeinonharjoittajan oleskelulupa-asiat**

Lausunto

3120 Kasvihuonetuki

Poikkeuslupa-asiakirjat, laaditut lausunnot ovat pysyvästi säilytettäviä

3501 Selvitykset ja kyselyt

Laaditut ovat pysyvästi säilytettäviä

3545 Etelä- ja Länsi-Suomen maaseutuohjelma (Elma)

Päätökset

S – diaari**Määräajan säilytettäviä asiakirjoja ovat:****460.3. Toimintaympäristötuet**

Ohjausryhmän pöytäkirjat

461 Kuljetustuet

Hakemusasiakirjat. Otettava huomioon mitä lisätietoihin on merkitty lausunnon pysyvää säilyttämisestä.

Muut ryhmien 3109, 3119, 3129, 3179, 5009, 539, 549, 569, 5719, 579, 629, 639 asiat

Muut näiden ryhmien asiakirjat

3516 Tavoite 1 – ohjelma, tavoite 1 alueen ulkopuolinen alue

Muut asiakirjat

3518 Etelä- ja Länsi-Suomen maaseutuohjelma (ELMA)

Muut asiakirjat

Muuta huomioitavaa asiakirjojen osalta:

013.1. Viestintä

Valokuvat

Lisätietoja sarakkeeseen tulee merkitä seuraava huomautus: ”*Systemaattisesti kootut TE – keskuksen toimintaa ja päämäärätehtävien hoitoa koskevat valokuvat säilytetään pysyvästi.*”

Filmit, äänitteet

Lisätietoja sarakkeeseen tulee merkitä seuraava huomautus: ”*Tärkeät toiminnallisia tarkoituksia varten tuotetut elokuvat, videot ja äänitteet eri välineillä säilytetään pysyvästi*”

Suosituksien digikuvien tallennusmuodoiksi ovat seuraavat: TIFF (Revision 6.0), 8 bittiä / kanava, ei pakkausta, väriavaruus / väriprofiili (jos värivalokuva), EXIF/IPTC sekä vähemmän suositeltavana tallennusmuotona JPEG (JFIF, JPEG) kaikki ISO/IEC 10918-1 standardin (Information Technology – Digital Compression and Coding of Continuous-tone Still Images, 1994) mukaiset versiot, 8 bittiä / kanava, väriavaruus / väriprofiili (jos värivalokuva), EXIF/IPTC. Digifilmien suositeltava tallennusmuoto on MPEG-2, 50 Mbit/sec, 4:2:2.

Sähköisessä muodossa pysyvästi säilytettävät tiedot tulee kopioida säännöllisesti ja samalla varmistaa kopioinnin onnistuminen.

Pysyvästi säilytettävä digitaalinen AV-aineisto on dokumentoitava huolellisesti teknisesti. Jokaiseen digitaaliseen objektiin on liitettävä sen esittämiseen ja ymmärtämiseen tarvittavat metatiedot. Dokumentoinnista on käytävä ilmi, miten aineisto on tallennettu ja teknisesti luettavissa sekä miten metadata on aineistoon koodattu ja liitetty. Kuvien vaatimia metatietoja ovat väriavaruus/ väriprofiili, kuvan alkuperäinen formaatti, kuvan formaatti, kuvattu tilanne, kuvan kohde tms., päiväys sekä lähde, josta kuva on saatu (esim. kamera, skanneri).

120.9. Irtisanoutumiset ja irtisanomiset

Erottamista koskevat asiakirjat

Lisätietoja sarakkeeseen tulee merkitä seuraava huomautus: ”*Virkarikoksia ja vastaavia sekä niiden johdosta viraltapanao (irtisanomista) ja vapauttamista koskevat keskeiset asiakirjat säilytetään pysyvästi.*”

460.3. Toimintaympäristötuet

Lisätietoja sarakkeeseen tulee merkitä seuraava huomautus: ”*Asiakirjakertymä ohjausryhmän pöytäkirjojen lisäksi sama kuin 460.1.*”

401 Koulutus- ja kehittämisprojektit

Lisätietoja sarakkeeseen tulee merkitä seuraava huomautus: ”*Asiakirjakertymä ja niiden säilytysajat ovat samat kuin ryhmässä 3510.3.*”

402 Starttiraha – aloittavan yrittäjän tuki

Lisätietoja sarakkeeseen tulee merkitä seuraava huomautus: ”*Asiakirjakertymä ja säilytysajat, ks. työvoima-asioiden arkistonmuodostussuunnitelma, s. 5*”

529 Viljelijäkoulutukseen ja neuvontaan liittyvät luvat

Osanottajaluettelo kuuluneeseen ryhmään 5271 Viljelijäkoulutus

61 Palkkaturva, ryhmät 611.2 – 7.

Palkkaturvaan liittyvien asiakirjojen säilytysajat (määräaikaisten) ja pysyvästi säilytettävä otosaineisto on merkittävä arkistonmuodostussuunnitelmaan tavalla, joka vastaa TE – keskustuksissa käytössä olevaa ja toteutettua menettelytapaa.

Seulontapäätöksen valmistelun yhteydessä tuli ilmi, että arkistolaitos ei ole antanut päätöstä TE – keskusten ohjelmakauden (EU) 1995 – 1999 hankkeiden asiakirjojen eikä kotitaloustyön väliaikaisen tukijärjestelmän ja kunnallisten peruskorjausavustusten asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä. Näitä koskeva taannehtiva seulontaesitys on tehtävä 31.12.2008 mennessä.

Sähköisten tietojärjestelmien sisältämien tietojen pysyvä säilytys

Julkishallinnossa on menossa siirtymä kohden sähköistä tiedonhallintaa. Valtionhallinnon (ValtIT) sähköisen asioinnin, asianhallinnan ja arkistoinnin kehittämishankkeilla luodaan asiakaslähtöisiä ja yhteisiä tai yhteen toimivia sähköisiä palveluja ja toimintamalleja julkishallinnon organisaatioiden käyttöön. Asiakirjojen pysyvään sähköiseen säilyttämiseen tarkoitettujen arkistojen määrittely olemassa olevaan tietojärjestelmään on usein varsin työlästä. Käytännössä sähköisen arkistoinnin ominaisuuksien lisääminen edellyttääkin uuden tietojärjestelmän rakentamista. Vuoden 2006 alussa astui voimaan arkistolaitoksen määräys ”*Asiankäsittelyjärjestelmiin sisältyvien pysyvästi säilytettävien asiakirjallisten tietojen säilyttäminen yksinomaan sähköisessä muodossa*” (KA 1486/40/2005). Määräys pohjautuu SÄHKE – hankkeen määrittelyihin. Määräyksessä todetaan ensimmäistä kertaa, millaisilla kriteereillä asiakirjojen pysyvään sähköiseen säilyttämiseen on mahdollista siirtyä.

Arkistolaitos kiinnittää huomiota siihen, että työ- ja elinkeinoministeriön tulisi laatia yhteistyössä TE – keskusten kanssa selvitys siitä, miten TE – keskusten käyttämiä substanssiasioiden sähköisiä tietojärjestelmiä jatkossa voitaisiin kehittää niin, että ne täyttäisivät arkistolaitoksen edellyttämät pysyvän sähköisen säilyttämisen kriteerit.

Arkistolaitoksen päätös asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä tarkoittaa sitä, että asiakirjat säilytetään pysyvästi paperilla, ellei säilytysmuodosta ole toisin määrätty. Asiakirjojen ja asiakirjallisten tietojen säilyttäminen yksinomaan sähköisessä muodossa edellyttää arkistolaitoksen erillispäätöstä.

Seuraavien TE – keskusten, pääosin tukitehtäviin liittyvien sähköisten tietojärjestelmien tietoja ei säilytetä pysyvästi sähköisessä, paperi- tai muussakaan muodossa: Fortime (palkanlaskentajärjestelmä), Tahti (henkilöstötieto), Flexim (henkilöstön työajanseuranta), Taika (työajanseurantajärjestelmä), Raindance (taloudenohjausjärjestelmä), Analyste (pankkiyhteysohjelma), Rondo (digitaalinen maksuliikenne- ja arkistointiohjelma), Varakas (valtion rahoitus ja kassanhallintajärjestelmä), Ura – maksatusversio (maksatus- ja kirjanpito-tietojen siirto Raindanceen), HeTi (henkilötietojärjestelmä), JOTI (johdon tietojärjestelmä, tulostavoitteiden seuranta), KOTA (koulutus- ja tapahtumatietokanta), sivutoimiluparekisteri ja markkinointirekisteri.

Henkilöstöhallinnon raportointijärjestelmistä (Fortime, Helmi – info) tulostetaan paperille pysyvästi säilytettävät henkilöstöasiakirjat. Muut tietojärjestelmien tiedot ovat määräajan säilytettäviä niiden säilytysmuodosta riippumatta.

Päätöksen soveltaminen

Nyt annettavaa päätöstä noudatetaan 1.9.1997 alkaen kertyneisiin TE - keskusten asiakirjoihin. Arkistolaitoksen 1.9.2002 (253/43/2001) antama päätös TE – keskusten pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista koskee niitä ennen 1.9.2006 kertyneitä asiakirjoja, joita ei ole mainittu 9.10.2006 (13/051/2006) Kansallisarkistoon toimitetussa TE – keskusten seulontaesityksessä.

Pääjohtaja Jussi Nuorteva

Ylitarkastaja Pentti Hiltunen