



KANSALLISARKISTO

Arkistoinnin
osaaja



KANSALLISARKISTO

Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodon arviointiin

Jenni Einola

2024



Arkistokentän digitalisoituminen (1/3)

- Yhteiskunnan ja sitä kautta myös arkistokentän digitalisoitumisen myötä julkishallinnon lakisääteisten tehtävien tuloksena muodostuneet ja muodostuvat asiakirjat säilytetään pysyvästi eli arkistoidaan pääosin yksinomaan digitaalisessa muodossa.
- Digitalisaatiota ovat jouduttaneet muun muassa periaatepäätökset, strategiset muutokset, uudistunut lainsäädäntö, kuten muutokset arkistolaissa.



Arkistokentän digitalisoituminen (2/3)

- Valtioneuvoston periaatepäätös asiakirjallisen aineiston digitoinnista ja arkistoinnista vain sähköisenä 21.6.2017
- Vuonna 2017 voimaan tullut arkistolain (23.9.1994/831) muutos
 - Arkistolaki (16.12.2016/1146) 14 a §: "Kansallisarkisto määrää pysyvään säilytykseen määräämiensä ja sähköiseen muotoon muutettujen asiakirjojen alkuperäiskappaleiden hävittämisestä. Hävittäminen on sallittua, jos se voi tapahtua vaarantamatta asiakirjan tai siihen sisältyvän tiedon säilymistä, eheyttä ja autenttisuuden toteamista sekä heikentämättä asiakirjan **kulttuurihistoriallista arvoa** tai oikeudellista todistusvoimaa."
- Vuonna 2019 voimaan tullut laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (9.8.2019/906)
 - Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (9.8.2019/906) 19 §: "Jos asiakirja saapuu viranomaiselle muussa kuin sähköisessä muodossa, on se muutettava sähköiseen muotoon, jos asiakirja on säädetty pysyvästi säilytettäväksi taikka lailla tai lain nojalla arkistoitavaksi. Viranomainen vastaa siitä, että sähköiseen muotoon muutetun asiakirjan luotettavuus ja eheys varmistetaan. Viranomaisen laatimat asiakirjat säilytetään sähköisesti. Sähköiseen muotoon muuttamisesta ja säilyttämisestä voidaan poiketa, jos se on välttämätöntä turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelyä koskevien vaatimusten, muiden tietoturvallisuusvaatimusten tai **muun asiakirjan luonteeseen liittyvän välttämättömän syyn vuoksi.**"

Arkistokentän digitalisoituminen (3/3)

- Kansallisarkiston antamia määräyksiä, päätöksiä, ohjeita ja linjauksia:
 - Kansallisarkiston vaatimukset hävittämiseen tähtäävään digitointiin (12.4.2019, KA/3357/07.01.02.04.02/2019)
 - Arvonmääritys- ja seulontapolitiikka (16.12.2020, KA/12247/07.01.01.03.00/2019)
 - Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodon arviointiin sekä arviointia dokumentoivat tiedot ja arvioinnin soveltamisohje (politiikan päivitetty erillisliite 12.1.2024, KA/1042/28.02.00/2024, 1. versio julkaistu vuonna 2019)
 - Kansallisarkiston määräykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin (ohje 19.1.2021, KA/15780/07.01.02.04.02/2020)
 - Määräys valtion viranomaisten arkistoitavien asiakirjojen siirtämisestä Kansallisarkistoon (18.5.2021, KA/26492/03.99/2020)
 - Määräys arkistoitavien asiakirjojen muodosta (22.12.2021, KA/15906/07.01.01.00/2021)
 - Julkishallinnon pysyvästi säilytettävien digitoitujen ja digitoitavien asiakirjojen säilytysmuoto ja analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arviointitietojen pysyvä säilytys (yleispäätös 8.12.2023, KA/15927/28.02.01/2023)
- Kansallisarkiston strategiassa 2025 korostuu myös vahvasti digitaalisuus osana asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilyvyyden varmistamista ja käytettäväksi antamista.

Muuta suunnittelutyötä digitalisoitumisen edistämiseksi Kansallisarkistossa (1/2)

- Vuonna 2017 aloitettiin **massadigitoinnin** suunnittelutyö, jotta olisi mahdollista kustannustehokkaasti ja keskitetysti digitoida valtion viranomaisten hallussa olevat analogiset asiakirjat, arkistoida ne pääsääntöisesti yksinomaan digitaalisessa muodossa ja hävittää analogiset ilmentymät digitoinnin jälkeen.
- Massadigitoinnin tuotantovaihe aloitettiin vuonna 2020, ja vuoden 2023 loppuun mennessä Kansallisarkistoon on vastaanotettu lähes 7000 hyllymetriä aineistoja ja digitoinnilla on tuotettu noin 92 miljoonaa kuvaa.



~ 92 000 000

kuvaa



~ 7000

hyllymetriä

Muuta suunnittelutyötä digitalisoitumisen edistämiseksi Kansallisarkistossa (2/2)

- **Arvottamisen kategoriat ja kulttuurihistoriallisen arvon kriteerit** analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi suunniteltiin osana KA:n virkatyötä.
- Tehtiin kansainvälisestä selvitystä muiden maiden arvonmääritys- ja seurantakäytänteistä ja suunniteltiin kategorioita ja kriteereitä peilaten niitä kansainvälisiin vaihtoehtoihin.
- Lisäksi Kansallisarkiston asettama kansallinen työryhmä vaikutti analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteereihin. Kansallinen työryhmä koostui muun muassa yliopistojen sekä museo- ja kirjastosektorien edustajista.
- Kategorioita ja kriteereitä koskeva asiakirja julkaistiin ensimmäisen kerran vuonna 2019, ja siitä on julkaistu päivitetty versio Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seurantapolitiikan uudistamisen yhteydessä vuonna 2020 sekä vuonna 2024 säilytysmuotoa ja kulttuurihistoriallisen arvon arviointitietojen pysyvää säilytystä koskevan yleispäätöksen yhteydessä.

Analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallinen arvo

- Kansainvälisissä yhteyksissä analogisen säilytysmuodon arvosta on käytetty termiä **Intrinsic Value**, joka on määritelty eri lähteissä eri tavoin.
 - Esim. analoginen muoto halutaan säilyttää todistusvoimaisuuden varmistamiseksi – jotta tieto säilyy.
- Kansallisarkisto määrittelee sen laajemmin **kulttuurihistoriallisena arvona**, jolloin analogiseen ilmentymään voi sisältyä useita erilaisia ominaisuuksia ja arvoja.
- Kulttuurihistoriallinen arvo on sidoksissa analogiseen ilmentymään, ja se muodostuu aineettomista ja/tai aineellisista ominaisuuksista.
- Se on arvo, joka voidaan antaa arkistoitaville tai jo arkistoiduille analogisille asiakirjoille.

“Intrinsic Value” – Esimerkkejä muualta



- NARA 2016: Intrinsic Value in Archival Material. Verkkooversio (alkuperäinen Intrinsic Value In Archival Material, Staff Information Paper Number 21, Published by the National Archives and Records Administration, Washington, DC, 1982).
- National Archives of Australia 2016: Disposal of records in the Archives' custody following digitisation – Policy. Appendix 2 Identifying intrinsic value. Version 1.1, December 2016.
- Menne-Haritz, Angelika & Brübach, Nils 1996: The Intrinsic Value of Archive and Library Material. The Marburg Archive School (Archivschule Marburg).

Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi

Arvottamista varten on kaksi kategoriaa

Kategoria 1: Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat

Kategoria 2: Digitaalisena arkistoitavat asiakirjat.

Kategoria 1: Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat

- Analogiset asiakirjat, joiden analogisella säilytysmuodolla on kulttuurihistoriallista arvoa, sijoitetaan kategoriaan yksi.
- Asiakirjat arkistoidaan mahdollisesta digitoinnista huolimatta myös analogisessa muodossa.



Kategorian 1. kriteerit (1/21)

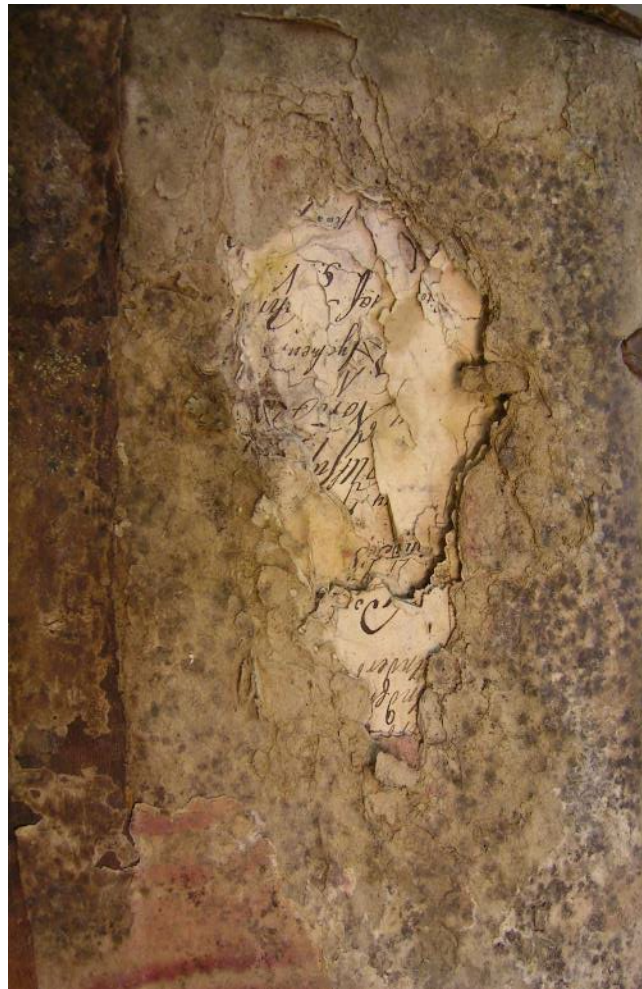
Kriteerejä on yhteensä **10** kappaletta.

Jotta asiakirja voidaan sijoittaa kategoriaan yksi, pitää täytyä **lihavoituna** oleva kriteeri (kriteeri 1. Kunto) sekä vähintään yksi muista kriteereistä.

Kategorian 1. kriteerit (2/21)

- **1. Kunto (pakollinen kriteeri)**

- Asiakirjan kunto on sellainen, että se voidaan arkistoida tai konservoida arkistoitavaksi analogisessa muodossa.
- Asiakirja ei ole esimerkiksi merkittävästi homeessa tai muulla tavoin vaurioitunut käyttö-/arkistointikelvottomaksi.
- Asiakirja ei ole materiaaliltaan itsestään tuhoutuva, kuten selluloosanitraattifilmi, selluloosa-asettaattifilmi (mm. röntgenfilmit), epävakaa muovi (esim. PVC-pohjainen kopiomateriaali).
- Esimerkiksi erityisin kopiomenetelmin valmistetut kartat ja piirustukset, haalistuvat musteet tai AV-aineisto (lukukyvyyttömyys, laiteriippuvaisuus) asettavat haasteita arkistoinnille analogisessa muodossa.



Kategorian 1. kriteerit (4/21)

- 2. Ikä
 - Asiakirja on vuotta 1921 vanhempi (eli asiakirja on laadittu ennen 1.1.1921).
 - Aikarajaus perustuu tavoitteeseen arkistoida kattavasti erityyppistä paperimateriaalia ja muuta materiaalia arkistoinnin historian ajalta.
 - Kriteeri ei ole pakollinen (lihavoitu), joten analogisessa muodossa voidaan arkistoida digitoinnista huolimatta myös vuodelta 1921 tai uudemmalta ajalta peräisin oleva asiakirja, jos jokin muu säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteeri täyttyy.

Kategorian 1. kriteerit (5/21)

- 3. Analoginen tallennusformaatti
 - Asiakirja on tallennusformaatiltaan ainutlaatuinen, erityinen, minkä vuoksi se halutaan arkistoida. Tallennusformaatilla tarkoitetaan sitä alustaa, jolle varsinaiset asiakirjatiedot on tallennettu.
 - Tallennusformaatti voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: historiallinen paperi, pergamentti, lasinegatiivi, erityisellä tekniikalla sidottu sidos.
 - Tallennusformaatti toimii todistuskappaleena esimerkiksi arkistointitavan, asiakirjahallinnan ja asiakirjakulttuurin historiasta.

Kategorian 1. kriteerit (6/21)

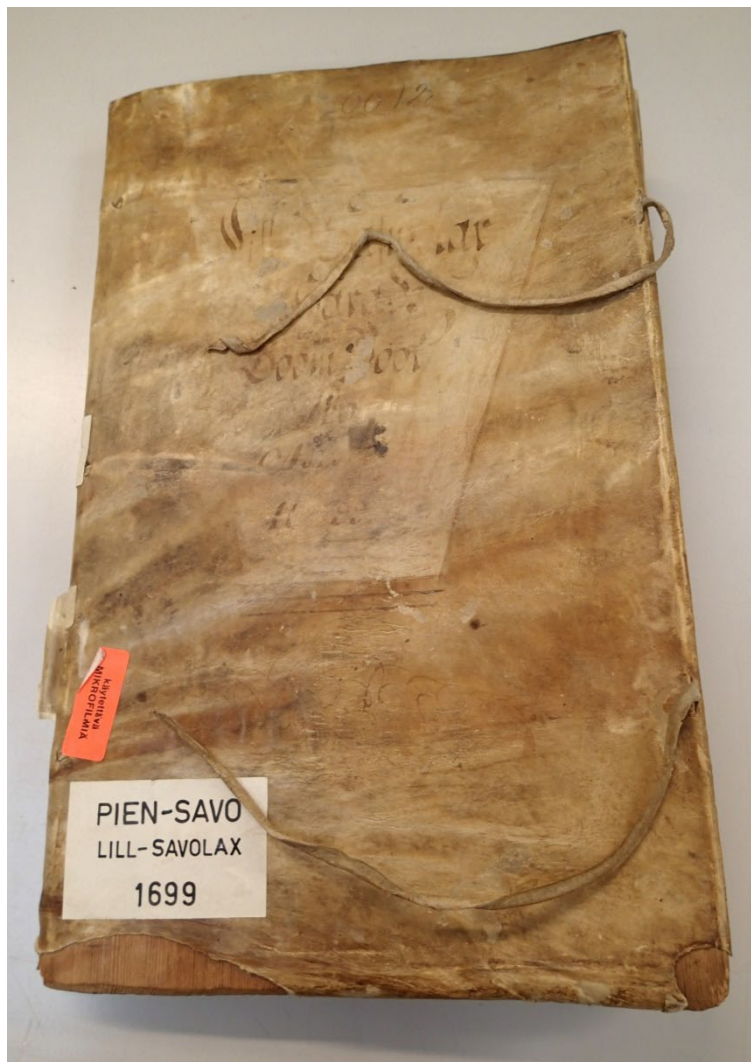
- 3. Analoginen tallennusformaatti
 - Tallennusformaatti on esimerkiksi osa paperihistoriallista aikajanaa, joka koostuu muun muassa Suomessa käsintehdyistä papereista, jotka ovat identifioitavissa vesileimojensa kautta.
 - Tallennusalusta voi kertoa esimerkiksi kirjansidontaperinteestä Suomessa. Kirjansidontatuntemus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

Kategorian 1. kriteerit (7/21)

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

Kategorian 1. kriteerit (8/21)

- 4. Materiaaliset lisäominaisuudet
 - Ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia voivat olla esimerkiksi vahasetit, leimat, vesileimat tai postimerkit. Asiakirja on voitu esimerkiksi konservoida erityisellä tavalla. Sidosten kansien sisällä voi olla informaatiota sisältävää materiaalia (kannet on voitu käyttää ajan kuluessa uudestaan). Sidosten etulehtipapereiden välissä voi olla muun muassa käsikirjoituksia. Kirjekuoren sisäpuolelle tai esimerkiksi postimerkin alle (mm. sensuuri aika) on voitu piilottaa informaatiota. Sota-aikaisissa aineistoissa voi olla esimerkiksi veriroiskeita.



Kategorian 1. kriteerit (10/21)

- 5. Materiaalien sisältämä informaatio
 - Asiakirjan materiaalit sisältävät ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää.
 - Materiaalien valintapäätökset voivat kertoa muun muassa maantieteellisistä, historiallisista tai poliittisista näkökulmista. Muutokset materiaalien käytössä voivat kertoa muutoksista yhteiskunnassa.

Kategorian 1. kriteerit (11/21)

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

Kategorian 1. kriteerit (12/21)

- 6. Taiteellisuus ja esteettisyys
 - Asiakirja sisältää ainutlaatuisia, erityisiä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä, kuten valokuvia, arkkitehtuuripiirustuksia, piirustuksia tai vastaavia, jotka ilmaisevat inhimillistä taitoa ja joiden kautta välittyy esimerkiksi kulttuurisia normeja ja ihanteita.
 - Aikanaan esimerkiksi teoskynnyksen ylittäneet teokset ovat automaattisesti säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita.





Kategorian 1. kriteerit (15/21)

- 7. Rahallinen arvo
 - Asiakirja on kokonaisuudessaan rahallisesti arvokas tai se sisältää osia, joiden rahallinen arvo on suuri.
 - Esimerkiksi postimerkit, sinetit, teos tai vaikka tietyn merkittävän henkilön tuottama tai omistama asiakirja voi olla rahalliselta arvoltaan suuri.



Kategorian 1. kriteerit (16/21)

- 8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus
 - Asiakirja on tyypiltään harvinainen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.
 - Asiakirja on esimerkiksi nykypäivään säilyneenä harvinainen tai se on ollut harvinaislaatuinen jo omana aikanaan.

Omnia p[re]sentia licet suspecta viderentur et ad illorum correctionem et ad
sanctam p[ro]visionem notum esse debuit cum posteris q[ui] morantur. Nos de consilio et consensu Nobilium
virorum D[omi]ni Edm[un]di p[ri]ncip[is] legis et p[ro]prietarij et p[ro]prietarij et p[ro]prietarij et p[ro]prietarij et p[ro]prietarij et p[ro]prietarij
et alias p[ro]prietarij nostras et licet firmis p[ro]prietarij p[ro]prietarij p[ro]prietarij q[ui] mulieres omnes seu
femine n[ost]re ditioni subiecte p[ro]prietarij cap[itu]l[um] n[ost]r[um] v[er]bor[um] vel in d[omi]ni d[omi]n[ati]o[n]e habundant[ur] sine con
suetudine videlicet p[ro]prietarij. Sic v[er]o nos p[ro]prietarij debent p[ro]prietarij et securitatem p[ro]prietarij sicut in ip[s]o reg
no n[ost]ro d[omi]n[ati]o[n]e in v[er]bo p[ro]prietarij et p[ro]prietarij d[omi]n[ati]o[n]e p[ro]prietarij n[ost]r[um] d[omi]n[ati]o[n]e regis
p[ro]prietarij et v[er]o om[n]ib[us] et singulis firmis p[ro]prietarij. Ne quis mulieres seu feminas p[ro]prietarij
dictas quovis aliquibus g[ra]dia vel molestia p[ro]prietarij. Sic ip[s]is inferre violentiam aliquam corp[or]is
lem sicut regiam n[ost]ram d[omi]n[ati]o[n]e solute d[omi]n[ati]o[n]em. Et n[ost]r[um] v[er]ba que in regno n[ost]ro d[omi]n[ati]o[n]e p[ro]prietarij
p[ro]prietarij d[omi]n[ati]o[n]e Anno d[omi]ni m[illesimo] cccc[iesimo] p[ro]prietarij octob[ri]s

Kategorian 1. kriteerit (18/21)

- 9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys
 - Asiakirja on tyypiltään edustava suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.
 - Asiakirjalla on käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa, jolloin asiakirja todistaa muun muassa jotakin ilmiötä, tapahtumaa tai henkilöhistoriallista näkökulmaa.
 - Kriteerin toteutumista arvioidessa, pitää pohtia, tuoko alkuperäiskappale lisäarvoa verrattuna esimerkiksi digitaalisesta ilmentymästä tuotettuun tulosteeseen.

Kategorian 1. kriteerit (19/21)

- 10. Tunnearvo
 - Asiakirja kantaa ja välittää erilaisia tunteita, jotka mahdollistavat elämyksellisyyden ja kokemuksellisuuden. Kriteerin soveltaminen vaatii erityistä tuntemusta ja ymmärrystä asiakirjan merkityksistä.



Kategorian 1. kriteerit (20/21)

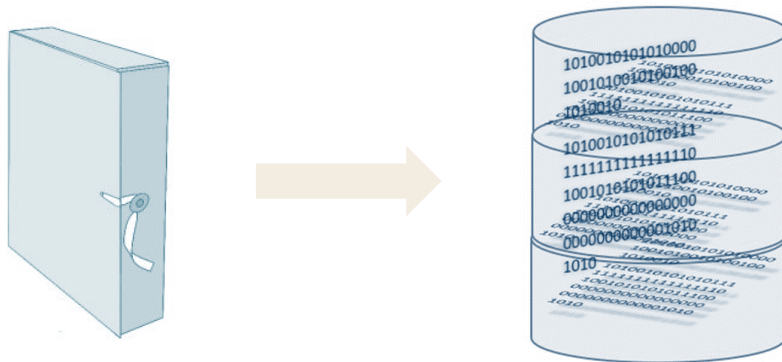
- 10. Tunnearvo
- Kriteeri voi täytyä esimerkiksi seuraavissa tapauksissa:
 - Asiakirjalla on erityistä merkitystä yksilölle tai yhteisölle symbolina. Asiakirja sisältää esimerkiksi sukututkimuksen ja henkilöhistorian kannalta yksilölle merkittäviä objekteja, kuten alkuperäisiä valokuvia, kirjeitä tai käsikirjoituksia.
 - Asiakirjalla on erityistä julkista merkitystä liittyen kuuluisiin tai historiallisesti merkittäviin henkilöihin, paikkoihin, asioihin tai tapahtumiin. Asiakirja on ollut esimerkiksi merkittävässä roolissa jossakin historiallisessa tapahtumassa.
 - Asiakirja sisältää keskeisiä viranomaisen tai muun merkittävän toimijan organisaation perustamiseen liittyviä sekä merkittäviä lainmuodostusta koskevia tietoja.



KANSALLISARKISTO

Kategoria 2: Digitaalisena arkistoitavat asiakirjat (1/2)

- Asiakirjat, joiden analogisella säilytysmuodolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa, sijoitetaan kategoriaan kaksi.
- Asiakirjojen analogiset ilmentymät voidaan hävittää digitoinnin jälkeen. Hävittäminen on mahdollista, kun digitaalisten ilmentymien laatu, säilyvyys ja saatavuus on varmistettu.



Kategoria 2: Digitaalisena arkistoitavat asiakirjat (2/2)

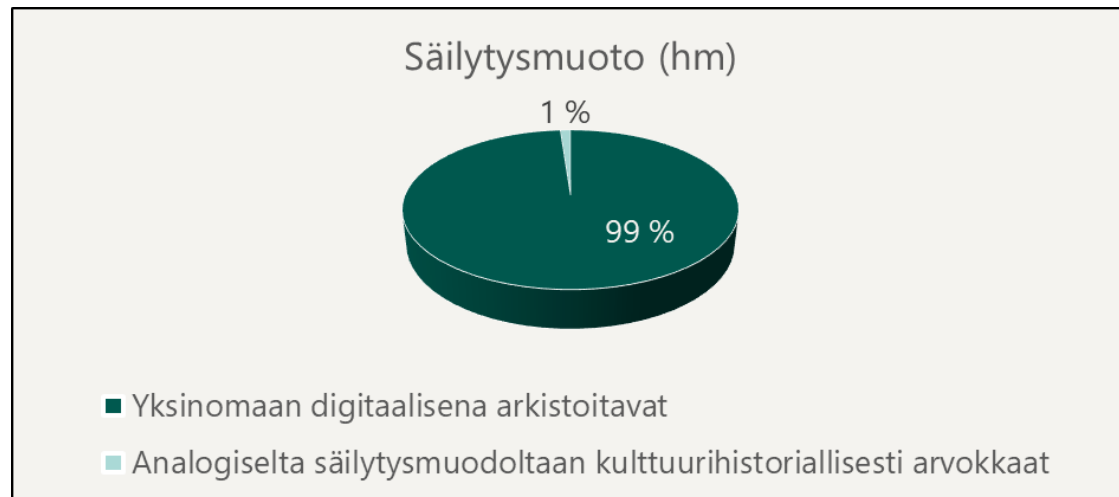
- Jotta asiakirja voidaan sijoittaa kategoriaan kaksi, pitää täyttyä lihavoituna oleva kriteeri.
- 1. Asiakirjan analogisella säilytysmuodolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa (ei täytä kategorian 1 kriteereitä).**
 2. Asiakirja on merkittävästi homeinen tai muulla tavoin vaurioitunut käyttö- /arkistointikelvottomaksi tai se on jollakin tavalla itsestään tuhoutuva

Annetut seulontapäätökset (1/2)

- Kansallisarkisto antoi yhteensä 86 seulontapäätöstä koskien analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallista arvoa ja säilytysmuotoa (31.12.2023).
- 31 päätöksessä aineistolle tai osalle siitä on annettu kulttuurihistoriallinen arvo analogisessa muodossa.
- Vuoden 2024 alusta lähtien julkishallinnon toimijat arvioivat itsenäisesti analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallisen arvon ja arkistotavan muodon Kansallisarkiston antamia päätöksiä, määräyksiä ja ohjeita noudattaen.

Annetut seulontapäätökset (2/2)

Annettuihin päätöksiin* sisältyvien aineistojen kokonaismäärä	36 376	hm
Yksinomaan digitaalisena arkistoitavat	35 951	hm
Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat	425	hm



* Pois lukien yksittäinen päätös ja kappaleina tarkastellut aineistot.



KANSALLISARKISTO

www.kansallisarkisto.fi



@kansallisarkisto



@kansallisarkist