



KANSALLISARKISTO

Viranomaisinfo 18.9.2025

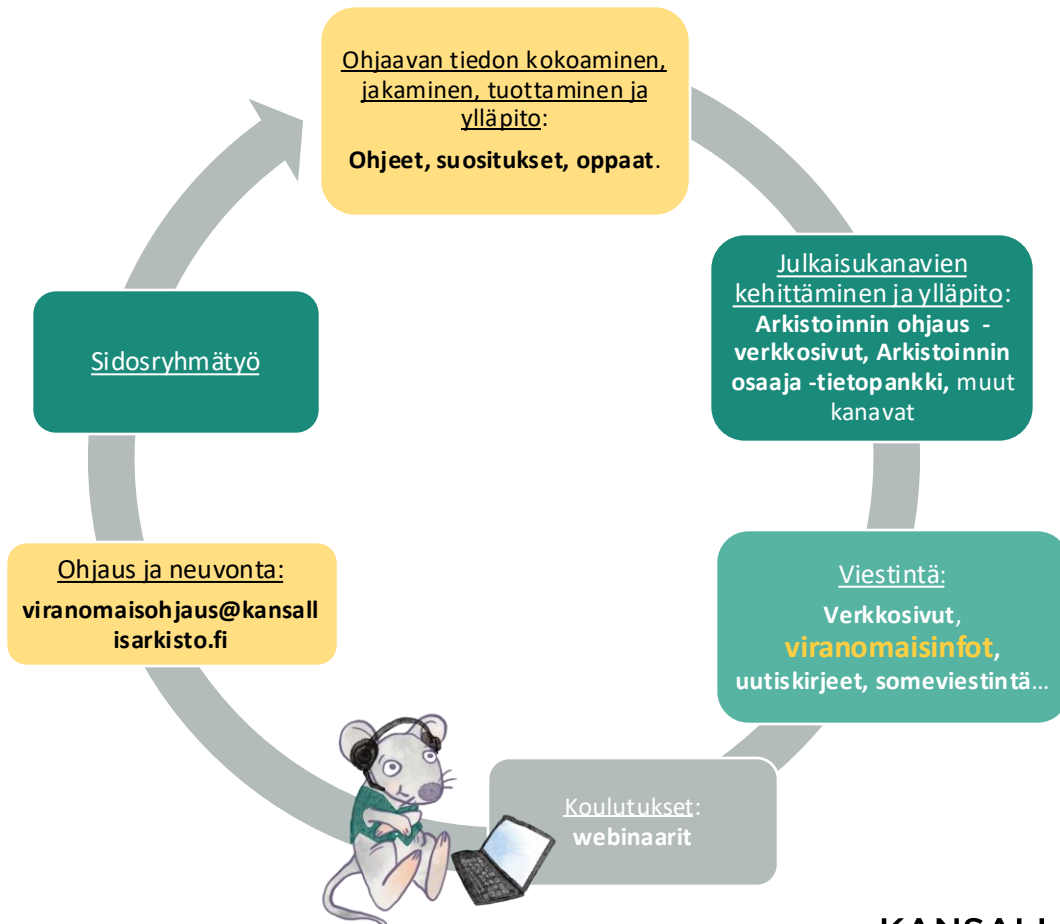
Informaatio- ohjaus ja arvonmääritys

- **Informaatio-ohjauspalvelu**
Maiju Hakala, ylitarkastaja
- **Arvonmääritys- ja seulontapalvelu**
Jani Karell, ylitarkastaja



Informaatio- ohjaus ja neuvonta

Ohjaamme ja neuvomme julkishallinnon toimijoiden asiakirjojen pysyvän säilyttämisen (arkistoinnin) ja arkistotoimen kysymyksissä



Löydät tietoa ja ohjeita näistä paikoista

Ohjaus- ja neuvontapalvelu

viranomaisohjaus@kansallisarkisto.fi

- yleiset arkistointiin liittyvät kysymykset
- arvonnäyttö ja seuranta
- digitoinnin suunnittelu
- yleiset asiakkuusasiat

Arkistoinnin ohjaus -verkkosivut

<https://kansallisarkisto.fi/arkistoinnin-ohjaus>

- yleistä tietoa arkistoinnista
- ajankohtaiset asiat ja infot
 - [Viranomaisinfojen tallenteet](#)
- [ohje pankki](#)
- [UKK](#)
- [palvelujen yhteystiedot](#)

Arkistoinnin osaaja -tietopankki

<https://arkisto-osaaja.kansallisarkisto.fi/?l=fi>

- arkistointia koskevia oppaita
- webinaareja, muita tallenteita



Ohjeita, oppaita ja suosituksia aiheen mukaan

- **Arkistoinnin kokonaisprosessi, suunnittelu ja minimivaatimukset**

[Arkistoinnin tietopaketti aloittelijoille](#)

[Arkistoinnin toimenpidepolku](#)

- **Arkistointi osana tiedonhallintaa, arvonmääritys, tiedon elinkaaren hallinta**

[Arkistoinnin toimenpidepolku:](#)

- [Etappi 1. Suunnittele ja kehitä arkistointia,](#)
- [Etappi 2. Mitä arkistoit - määritä tietoaineistojesi arkistollinen arvo ja säilytysmuoto](#)

[Suositus Sähke2 -metatietomallin hyödyntämisestä](#)

- **Digitaalinen tieto**

[Arkistoinnin toimenpidepolku:](#)

- [Etappi 3. Varmista tiedon laatu ja käytettävyys,](#)
- [Etappi 4. Varmista tiedon eheys ja säilyminen](#)
- [Etappi 5. Arvioi onnistumista - tunnista puutteet](#)

[Suositus Sähke2-metatietomallin hyödyntämisestä](#)

- **Kuvailu, dokumentointi ja metatiedot**

[Arkistoitavien tietoaineistojen perusmetatiedot -suositus](#)

[Suositus Sähke2-metatietomallin hyödyntämisestä](#)

[Arkistoinnin toimenpidepolku](#)

- [Etappi 3. Varmista tiedon laatu ja käytettävyys](#)

- **Digitointi ja analogisten aineistojen hallinta**

[Opas analogisen arkiston järjestäjälle](#)

[Analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arviointi -opas](#)

[Arkistoitavien asiakirjojen digitointia koskevat vaatimukset ja ohjeet](#)

[Arkistoitavien asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttaminen](#)

Muista myös:

[Sähköisen arkistoinnin palvelun ohjeet](#) ja [siirto-ohjeet](#)

Ohjaus- ja neuvonta

viranomaisohjaus@kansallisarkisto.fi

- yleiset arkistointiin liittyvät kysymykset
- **arvonmääritys ja seulonta**
- digitoinnin suunnittelu
- yleiset asiakkuusasiat

- Noin 50 - 60 yhteydenottoa kuukaudessa
 - Kysymyksiä kautta linjan arkistoinnin käytännön hallinnasta lainsäädäntöön
 - Yleisin aihe: seulontapäätöksiin liittyvät kysymykset
- Asiakkaitamme ovat pääasiassa tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnan asiantuntijat
- Vastaamme yhteydenottoihin 2 viikon kuluessa.
- Kysymys välitetään tarvittaessa Kansallisarkiston asiantuntijoille muissa toiminnoissa ja palveluissa



KANSALLISARKISTO

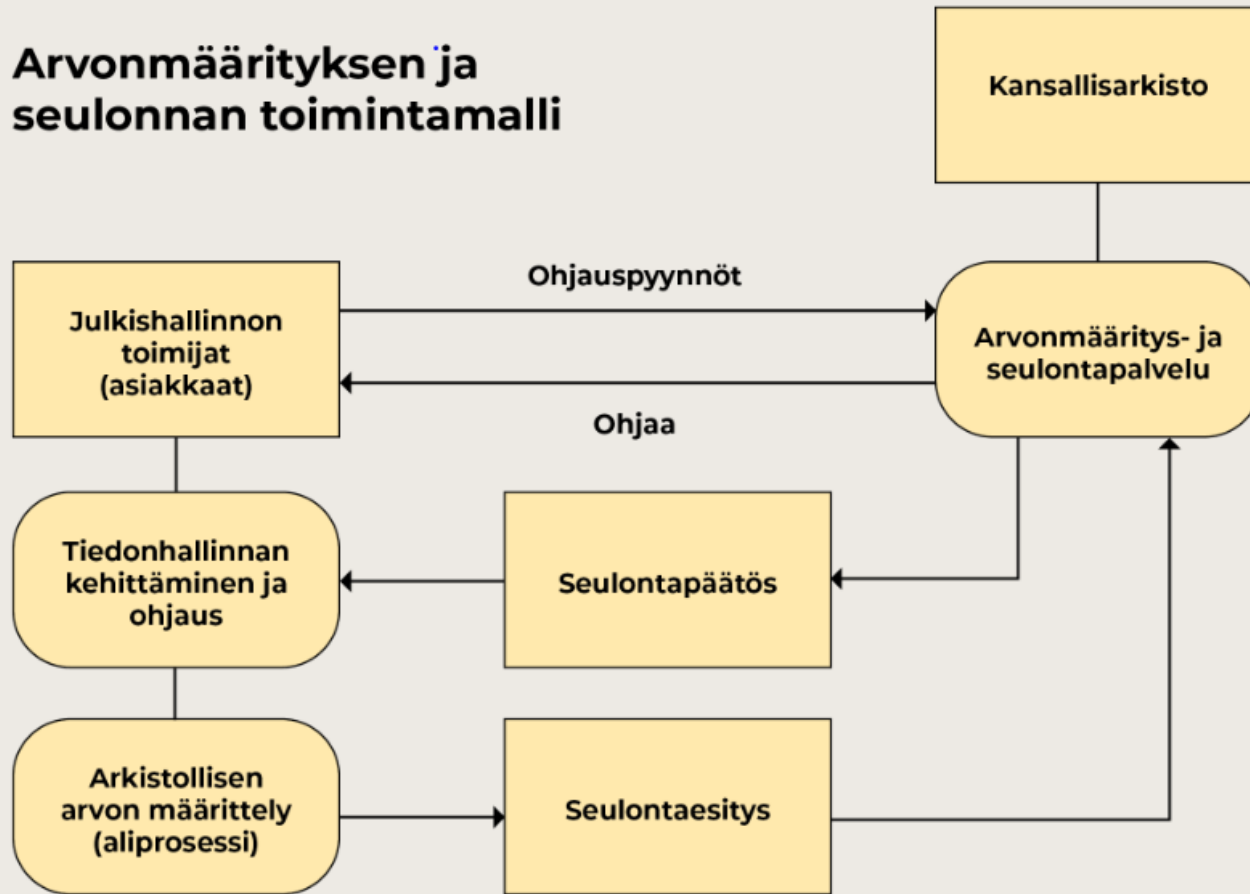
Arvonmääritys- ja seulontapalvelu



Arvonmääritys- ja seulontapalvelu

- Kansallisarkisto antaa arvonmääritys- ja seulontapalvelulla julkisen hallinnon toimijoille:
 - Tietoaineistojen ja asiakirjojen arkistollisen arvon määrittelyn ja seulontaesityksen tekemisen ohjausta
 - Päätökset tietoaineistojen ja asiakirjojen pysyvästä säilytyksestä (arkistoinnista) ja säilytysmuodosta arkistolain §:ien 8, 11 ja 14 a nojalla. Kansallisarkisto antaa päätökset pääsääntöisesti toimijan esityksen perusteella.

Arvonmäärityksen ja seulonnan toimintamalli



Tiedonhallinnan kehittäminen ja ohjaus

Tietoaaineistojen elinkaaren hallintakeinojen suunnittelu ja ylläpito

- Tunnistetaan tarve määrittellä tietoaaineistojen arkistollinen arvo ja hakea Kansallisarkiston seulontapäätöstä

Päätöksen toimeenpano julkishallinnossa

- Asiakirjojen ja tietoaaineistojen seulonta
- Arkistointi ja arkiston ylläpito

Arkistollisen arvon määrittely

Yhteydenotto Kansallisarkistoon

- Ohjauspalaveri ja sen tulokset:
 - onko tarve määrittellä arkistollinen arvo ja tehdä seulontaesitys?

Ei, seulontapäätökset ovat ajantasalla

Tehdään
kö
esitys?

Kyllä

Arkistollisen arvon määrittely toimijassa

- Ydintehtävistä vastaavat yksiköt osallistuvat
- Johtaa seulontaesityksen tekemiseen

Seulontaesityksen tekeminen

- Seulontaesityslomakkeen täyttäminen
- Seulontaesityksen lähettäminen KA kirjaamoon

Päätösvalmistelu

- Päätösvalmistelu Kansallisarkistossa
- Päätöksen antaminen

KANSALLISARKISTO

Arvonmäärityksen ja seulonnan ohjeet

- Arvonmäärityksen ja seulonnan ohjeet verkkosivuilla ja Arkistoinnin toimenpidepolku -oppaassa
 - 1) [Arvonmääritys ja seulonta -verkkosivut](#)
 - Sisältää kuvauksen toimintamallista, työvaiheista ja seulontaesityksen tekemisen ohjeet
 - 2) [Ohjepankki, Arvonmääritys ja seulonta](#)
 - [Verkkosivuilla julkaistut seulontapäätökset 2006-](#)
 - [Vuosien 1952-2006 seulontapäätökset](#) (Tiedotteessa linkit Astiaan)
 - [Arvonmääritys- ja seulontapolitiikka](#), [seulontaesityslomake](#) jne.
 - 3) [Arkistoinnin toimenpidepolku -opas](#)
 - [Etappi 1. Suunnittele ja kehitä arkistointia](#)
 - Arkistollisen arvon arviointitarpeen tunnistaminen osana tiedonhallinnan suunnittelua ja kehittämistä
 - [Etappi 2. Mitä arkistoit - määritä tietoaineistojesi arkistollinen arvo ja säilytysmuoto](#)
 - Arvonmäärityksen ja arkistollisen arvon arvioinnin uudistetut ohjeet ovat nykyisin osana toimenpidepolun Etappia 2 (aiemmin AS verkkosivuilla)
 - Sisältävät tarkemmat arvonmäärityksen ohjeet, myös tapausesimerkin [Toteuta arvonmääritys tehtävänä ja prosessina](#)