



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Julkishallinnon taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjojen ja tietoineistojen pysyvä säilytys

Arkistolaissa (831/1994) pysyvästi säilytettävillä asiakirjoilla tarkoitetaan lailla tai lain nojalla arkistoitavia asiakirjoja ja tietoineistoja, jotka niiden säilytysajan päättymisen jälkeen arkistoidaan.

Päätöksen tausta ja tavoitteet

Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunta julkaisi 25.10.2023 suosituksen tietoineistojen säilytysajasta ja toimista säilytysajan päätyttyä. Suosituksen liitteinä on suuntaa antavia säilytysaikoja henkilöstöhallinnon, hankintatoimen taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjoille ja tietoineistoille.¹

Arvonmäärityksen ja seulonnan vakiintuneessa toimintamallissa Kansallisarkisto määrää pysyvästi säilytettävät asiakirjat toimijoiden seulontaesitysten perusteella. Kansallisarkisto päätti kuitenkin antaa omaaloitteisesti määräyksen taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan suosituksiin sisältyvien asiakirjojen ja tietoineistojen pysyvistä säilytyksestä eli arkistoinnista. Ratkaisuun päädyttiin, koska tiedonhallintalautakunta ei voi tehdä toimijoiden² puolesta seulontaesitystä Kansallisarkistolle. Tiedonhallintalautakunnan vastuulle ei ole lainsäädännössä säädetty arkistotoimen tehtäviä, kuten arvonmääritystä. Tiedonhallintalautakunta ei ole arvioinut taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan suosituksiin sisältyvien asiakirjojen ja tietoineistojen arkistollista arvioita.

Kansallisarkisto on antanut myös henkilöstöhallinnon ja hankintatoimen asiakirjojen arkistoinnista päätöksen 21.12.2022. Päätös perustuu tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksen liitteisiin 1–2.

Seulontapäätös annetaan kaikille arkistolain (831/1994) 1 §1 momentin kohdissa 1–6³ mainituille arkistonmuodostajille. Kansallisarkiston toimivalta perustuu arkistolain 8 §:n momenttiin 3. Annettavassa päätöksessä määrätään mahdollisimman kattavasti taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan (liitteiden 3–5) tehtävissä ja toimintaprosesseissa muodostuvien asiakirjojen ja tietoineistojen arkistoinnista. Tärkeimpänä tavoitteena on vähentää turhaa hallinnollista byrokratiaa ja hyödyntää myös arkistollisen

¹ Suosituksen osoite: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-483-7>

² Henkilö, työryhmä tai organisaatio, joka on vastuussa asiakirjojen laadinnasta, talteenotosta tai asiakirjahallinnan prosesseista tai osallistuu niihin (SFS-ISO 15489-1:2017). Tässä päätöksessä toimijalla tarkoitetaan ensisijaisesti arkistolain piirissä olevaa organisaatiota sekä julkista tehtävää hoitavaa yksityistä toimijaa.

³ Ei koske eduskuntaa, eduskunnan oikeusasiamiehen kansliaa, valtioneuvoston tarkastusvirastoa ja kansainvälisten suhteiden ja Euroopan unionin asioiden tutkimuslaitosta, Tasavallan presidentin arkistoa.



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

arvon arvonmäärityksessä tiedonhallintalautakunnan tuottamaa tietoa julkisen hallinnon toimintaprosesseista, tietoaaineistoista ja alkuperäisen käyttötarkoituksen säilytysajoista. Toimijat voivat sellaisenaan soveltaa Kansallisarkiston antamaa seulontapäätöstä, eikä niiden tarvitse tehdä erikseen seulontaesityksiä Kansallisarkistolle.

Toisena tavoitteena on päivittää taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjojen ja tietoaaineistojen arvonmääritys ja arkistointi vastaamaan voimassa olevan arvonmääritys- ja seulontapolitiikan menetelmiä ja kriteereitä, jotka soveltuvat digitaaliseen toimintaympäristöön ja sähköiseen arkistointiin. Aiemmin annetuissa määräyksissä ja päätöksissä on sovellettu kulloinkin voimassa olleita analogisen aineiston arvonmäärityksen ja seulonnan periaatteita, ja arvonmääritysprosessin yhteydessä ei ole aina julkausuttu selkeästi perusteita tehdyille arvonmääritysratkaisuille.

Tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuositus ja Kansallisarkiston seulontapäätökset

Nyt annettava seulontapäätös kohdistuu tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksen liitteissä 3–5 määriteltyihin toimintaprosesseihin ja tehtäviin sekä niiden hoitamisen tuloksena muodostuviin asiakirjoihin ja tietoaaineistoihin. Kansallisarkisto voi myöhemmin täydentää nyt annettavaa päätöstä.

Kansallisarkisto perustaa päätöksen semanttisen yhteentoimivuuden⁴ turvaamiseksi tiedonhallintalautakunnan säilytysaikajaoston tekemään tehtävien, prosessien ja tietoaaineistojen kartoitus- ja määrittelytyöhön. Kansallisarkisto katsoo säilytysaikasuosituksen liitteiden kuvastavan tietosisällöltään seulontaesityksien liitteinä käytettyjä tiedonhallinnan välineitä, kuten tiedonohjaussuunnitelmia tai arkistonmuodostussuunnitelmia. Toimintaprosessit ja tietoaaineistot on kuvattava mahdollisimman yhdenmukaisesti sekä säilytysaikasuosituksen liitteissä että niiden perusteella annettavissa seulontapäätöksissä, jotta toimijat ymmärtävät niihin sisältyvän tiedon merkityksen samalla tavoin.

Kansallisarkisto määritteli lokakuussa 2022 yhteistyössä tiedonhallintalautakunnan kanssa julkisen hallinnon yhteiset toimintaprosessit ja tehtäväkokonaisuudet, joiden asiakirjojen ja tietoaaineistojen pysyvästä säilytyksestä (arkistoinnista) on mahdollista määrätä säilytysaikasuosituksen ja sen liitteiden perusteella. Kansallisarkisto antaa määräykset seulontapäätöksissä.

Kansallisarkiston tavoitteena on määrätä taulukkoon 1 merkittyjen toimintaprosessien ja tehtäväkokonaisuuksien pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja tietoaaineistoista säilytysaikasuosituksen liitteiden perusteella:

⁴ Semanttinen yhteentoimivuus, joka mahdollistaa tiedon siirtämisen ja käsittelyn tavalla, jossa tiedon merkitys säilyy muuttumattomana ja ymmärrettävänä kaikille osapuolille.



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Taulukko 1: Toimintaprosessit, joiden asiakirjoista ja tietoaineistoista Kansallisarkisto määrää suosituksen perusteella.

Toimintaprosessi	Lisätietoja
Henkilöstöhallinto	Kansallisarkisto antanut seulontapäätöksen (KA/19119/07.01.01.03.01/2022)
Hankintatoimi	
Taloushallinto	Nyt annettava seulontapäätös (KA/2657/28.02.02/2024)
Yleiset hallintoasiat	
Tiedonhallinta	
Opetustoimi	Tiedonhallintalautakunta valmistelee suosituksen liitteitä

Kansallisarkisto on jo arvioinut ja arvioi jatkossa taulukossa 1 mainittujen toimintaprosessien säilytysaika-suosituksen liitteiden julkaisun jälkeen, onko ao. liitteisiin sisältyvien asiakirjojen ja tietoaineistojen pysyvistä säilytyksestä mahdollista määrätä liitteisiin tuotettujen kuvausten perusteella.

Muut taulukosta 1 poisrajatut toimintaprosessit ja tehtävät ovat sellaisia substanssitehtäviä⁵, joita ei ole lainsäädännössä annettu kaikkien julkisen hallinnon toimijoiden hoidettavaksi. Kansallisarkisto määrää substanssitehtävien ja -toimintaprosessien tietojen arkistoinnista erikseen.

Päätöksen valmistelu

Kansallisarkiston informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto on vastannut päätöksen valmistelusta. Kansallisarkiston pääjohtaja antaa päätöksen informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminnon esittelystä.

Taloushallinnon, hallintoasian ja tiedonhallinnan yleiset toimintaprosessit ja tehtävät julkishallinnossa

Päätös annetaan valtionhallinnon, kuntien ja hyvinvointialueiden asiakirjoille. Näiden erilaisten toimijoiden roolit, toimintaprosessit sekä muodostuvat asiakirjat ja tietoaineistot vaihtelevat.

Valtionhallinnon keskeisiä toimijoita ovat eri hallinnonalojen ministeriöt ja virastot. Talous- ja hallintoasian tehtäviä on myös joidenkin näiden toimijoiden substanssitehtävinä (esim. ministeriöt, Valtiokonttori, Valtiontalouden tarkastusvirasto, Verohallinto ja Ulosottolaitos). Nämä tehtävät on tärkeää erottaa tuki- ja ylläpitotehtävistä nyt annettavaa päätöstä sovellettaessa.

⁵ Substanssitehtävillä tarkoitetaan julkishallinnon toimijoiden lakisääteisiä ydintehtäviä erotukseksi tuki- ja ylläpitotehtävistä. Substanssitehtävien asiakirjat ovat yleensä arkistolliselta arvoltaan arvokkaampia kuin tukitehtävien asiakirjat. Tavanomaisesti henkilöstöhallinnon ja hankintatoimen tehtävät ovat tukitehtäviä, mutta joillakin julkishallinnon toimijoilla ne ovat substanssitehtäviä eli ydintehtäviä. Näistä on erikseen tässä muistiossa annettu esimerkkejä sekä henkilöstöhallinnon että hankintatoimen osalta.



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Valtiovarainministeriö vastaa valtionhallinnon talouden ohjauksesta ja sen kehittämisestä. Ministeriötasolla keskitytään strategiseen ohjaukseen ja operatiiviset tehtävät hoidetaan virastoissa. Aiemmin valtion paikallishallinnoksi katsottujen valtion viranomaisten virastorakenteita on viime vuosina muutettu siten, että niiden toimivalta on muutettu valtakunnalliseksi.

Ministeriötasolla strategisen ohjauksen kokonaisuudesta vastaa valtioneuvoston kanslia.

Valtionhallinto muodostuu valtion keskus-, alue- ja paikallishallinnosta. Valtion keskushallinto muodostuu ministeriöistä ja niiden hallinnonalalla olevista valtakunnallisista virastoista ja laitoksista. Ministeriöitä on 12. Aluehallintoviranomaisina toimii kuusi aluehallintovirastoa (AVI) sekä 15 elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusta (ELY-keskus). Valtion paikallishallinnon viranomaisina toimivat 11 poliisilaitosta ja 15 työ- ja elinkeinotoimistoa.

Kuntien tehtävistä säädetään kuntalaissa (410/2015). Valtiovarainministeriö seuraa yleisesti kuntien toimintaa ja taloutta sekä huolehtii, että kuntien itsehallinto otetaan huomioon kuntia koskevan lainsäädännön valmistelussa.

Aluehallintovirasto voi kantelun johdosta tutkia, onko kunta toiminut voimassa olevien lakien mukaan. Valtion ja kuntien neuvottelumenettelyyn kuuluu kuntien toimintaa, taloutta ja hallintoa koskevien asioiden käsittely valtiovarainministeriön yhteydessä toimivassa kuntatalouden ja -hallinnon neuvottelukunnassa.

Kunnan toimielimet on lueteltu kuntalaissa. Toimielimiä kunnassa ovat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja niiden jaostot, johtokunnat ja niiden jaostot sekä toimikunnat. Näillä toimielimillä on omat tehtävänsä ja niille kuuluu päätösvaltaa siten, kuin kuntalaissa on säädetty.

Hyvinvointialueet ovat itsehallinnollisia alueita, jotka ovat vastanneet vuoden 2023 alusta lähtien sekä sosiaali- ja terveyspalvelujen että pelastustoimen tehtävien järjestämisestä, joista säädetään erityislainsäädännössä (laki hyvinvointialueista 611/2021). Tehtävät ovat olleet aiemmin kuntien, kuntayhtymien ja alueellisten pelastuslaitosten vastuulla.

Hyvinvointialueita on yhteensä 21. Lisäksi Helsingin kaupunki vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisestä alueellaan, ja Uudellamaalla erikoissairaanhoidon järjestämisestä vastaa HUS-yhtymä.

Hyvinvointialueet voivat myös sopia, että ne hoitavat tehtävänsä yhdessä. Yhteistoimintaa voidaan hoitaa eri tavoin. Hyvinvointialueet voivat perustaa yhteisen toimielimen tai viran. Ne voivat myös tehdä sopimuksen viranomaistehtävän hoitamisesta tai perustaa hyvinvointiyhtymän.

Hyvinvointiyhtymälle ei voi kuitenkaan siirtää palveluiden järjestämisvastuuta. Se voi toimia vain tukipalvelujen tuottamiseen liittyvissä tehtävissä.

Kansallisarkisto	Rauhankatu 17	PL 258, 00171 Helsinki	Puh.	029 533 7000	kirjaamo@kansallisarkisto.fi
Riksarkivet	Fredsgatan 17	PB 258, 00171 Helsingfors	Tfn		kansallisarkisto.fi



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Hyvinvointialueiden rahoitus perustuu pääosin valtion rahoitukseen. Hyvinvointialueilla ei ole verotusoi-
keutta. Valtiovarainministeriö seuraa yleisesti hyvinvointialueiden toimintaa ja taloutta.

Toimintaprosessit sekä asiakirjat ja tietoaineistot vaihtelevat jonkin verran kunnan, hyvinvointialueen ja valtionhallinnon välillä. Tiedonhallintalautakunnan säilytysaikaliitteessä ei ole kaikilta osin määritelty, mil-
loin on kyse kunnan, hyvinvointialueen tai valtionhallinnon asiakirjoista. Säilytysaikaliitteissä ei myöskään
ole eritelty saapuvia ja lähteviä asiakirjoja. Saman asiakirjan merkitys organisaatiossa voi vaihdella sen
mukaan, onko kyse saapuvasta vai lähetetystä asiakirjasta. Arvonmäärityksen näkökulmasta tähän liittyy
tiettyjä haasteita. Päätöksessä on tämän vuoksi pyritty tarvittaessa erittelemään kunnan/hyvinvointialu-
een ja valtionhallinnon toiminnassa muodostuvia asiakirjoja.

Taloushallinnon asiakirjojen ja tietoaineistojen arvonmääritys

Yleistä taloushallinnon tehtävissä muodostuneista asiakirjoista ja tietoaineistoista

Kansallisarkisto ja sen edeltäjäorganisaatiot Valtionarkisto ja arkistolaitos ovat määränneet monissa ylei-
sissä määräyksissä ja seulontapäätöksissä sekä organisaatio- ja tietojärjestelmäkohtaisissa seulontapä-
töksissä taloushallinnon tehtävissä muodostuvien asiakirjojen ja tietoaineistojen pysyvistä säilytyksestä.
Laajasti eri organisaatioiden asiakirjoja ja tietoaineistojen pysyvistä säilytyksestä on määrätty valtionhal-
linnon yleispäätöksessä (määräys ja ohje 3.8.2010 Valtionhallinnon asiakirjojen seulonta ja hävittäminen,
AL/19273/07.01.01.00/2008) sekä kuntien ja kuntayhtymien asiakirjoille ja tietoaineistoille 3.9.2001 ane-
tussa tuki- ja ylläpitotehtävien tietoaineistoja koskevassa päätöksessä (KA 158/43/01).

Taloushallinnon tehtävissä muodostuvien asiakirjojen ja tietoaineistojen tutkimuksellinen arvo vaihtelee.
Julkishallinnon talouden suunnittelua ja toteutusta koskevilla asiakirjoilla on tutkimuksellista arvoa. Toi-
saalta rutiininomaisissa taloushallinnon tehtävissä muodostuvien asiakirjojen ja tietoaineistojen tutkikuk-
sellinen arvo on vähäinen. Kuntien ja hyvinvointialueiden toiminnassa kyse on pitkälti tuki- ja ylläpitoteh-
tävistä. Valtionhallinnossa tehtävät ovat myös useamman toimijan substanssitehtäviä (esim. Verohallinto,
Ulosottolaitos, Valtiokonttori), jolloin asiakirjoihin ja tietoaineistoihin sovelletaan organisaatiokohtaisia
seulontapäätöksiä.

Esitys asiakirjojen ja tietoaineistojen pysyvään säilytykseen määräämisestä on merkitty tämän päätöksen
liitteessä 3 (Taloushallinnon tietoaineistojen pysyvä säilytys) sarakkeisiin: *Kansallisarkiston määräys asia-
kirjojen ja tietoaineistojen pysyvistä säilytyksestä*. Esitys kuntien ja hyvinvointialueiden asiakirjojen ja tie-
toaineistojen pysyvistä säilytyksestä ja merkitty liitteen E-sarakkeeseen. Valtionhallinnon osalta esitys on
F-sarakkeessa.

Taloushallinnon asiakirjojen ja tietoaineistojen arvonmääritys

Taloushallinnon tehtävät, joita tämä päätös koskee, ovat monen toimijan tuki- ja ylläpitotehtäviä, joiden
avulla tuetaan toimijan substanssitehtävien hoitamista. Tuki- ja ylläpitotehtävät eivät ole arkistolliselta

Kansallisarkisto	Rauhankatu 17	PL 258, 00171 Helsinki	Puh.	029 533 7000	kirjaamo@kansallisar- kisto.fi
Riksarkivet	Fredsgatan 17	PB 258, 00171 Helsingfors	Tfn		kansallisarkisto.fi



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

arvoltaan niin merkittäviä kuin substanssitehtävät. Tuki- ja ylläpitotehtävien asiakirjoista ja tietoaineistoista arkistoidaan vain tutkimuksen kannalta merkityksellisimmät (Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulentapoliitiikan kriteeriryhmä 1).

Taloushallinnon asiakirjojen tutkimuksellisesti merkityksellisin tietosisältö painottuu toimijan talouden suunnittelusta ja toteutuksesta kertoviin asiakirjoihin ja tietoaineistoihin. Merkityksellisiä ovat esimerkiksi taloushallinnon asiakirjoihin mahdollisesti liittyvät kuvaukset organisaation toiminnasta (kriteeriryhmä 4).

Taloushallinnon asiakirjat ovat pääsääntöisesti digitaalisessa muodossa, osittain myös tietokantamuodossa. Tietojen arkistoinnin kustannuksilla ei ole arvonmäärityksen kannalta suurtakaan merkitystä, koska suurinta osaa asiakirjoista ja tietoaineistoista esitetään määräajan säilytettäväksi (kriteeriryhmät 6 ja 7).

Säilytysaika-suosituksen liitteessä esitettyjen asiakirjojen ja tietoaineistojen rajauksia perustelemme tarkemmin seuraavasti:

Taloushallinto

- Toiminnan ja talouden suunnittelu, seuranta ja talousarvion valmistelu
 - Toiminnan ja talouden suunnittelu, seuranta ja talousarvion valmistelu -tehtäväryhmissä arkistollista arvoa on toiminnan suunnittelua ja toteutusta kuvaavilla asiakirjoilla ja tietoaineistoilla. Toimintaprosessit ja muodostuvat asiakirjat ja tietoaineistot vaihtelevat organisaatioittain ja erityisesti kunnan, hyvinvointialueen ja valtionhallinnon toimintaprosessit eroavat toisistaan. Tehtäväryhmien asiakirjojen ja tietoaineistojen osalta on pyritty erottelemaan kunnissa/hyvinvointialueilla ja toisaalta valtionhallinnossa muodostuvia asiakirjoja arvonmäärityksen selkeyttämiseksi. Myös tieto siitä, että onko kyseessä saapuva vai lähtevä asiakirja, on joissakin tapauksissa arvonmäärityksen kannalta merkityksellinen. Tätä tietoa ei tiedonhallintalautakunnan säilytysaika-suosituksessa kaikilta osin ole.
- Toimintakertomus ja tilinpäätös
 - Toimintakertomus ja tilinpäätös -tehtäväryhmään sisältyy Tasekirjan laadinta ja sisältö sekä Tilinpäätöksen varmentaminen -alatehtäväryhmät. Taloushallinnon asiakirjojen ja tietoaineistojen nämä ovat tutkimuksellisesti merkittävimpiä, koska näihin sisältyvät tiedot kuvaavat laajasti organisaatiota ja sen toimintaa. Pysyvään säilytykseen esitämme muita asiakirjoja ja tietoaineistoja paitsi tilinpäätöksen laadintaa koskevia ohjeita ja suositusmalleja, tase-erittelyjä, tilintarkastusilmoituksia sekä ilmoituksia kassavajeesta. Valtionhallinnon osalta pysyvä säilytys koskisi valtion kirjanpitoyksiköitä ja valtion liikelaitoksia. Valtion kirjanpitoyksiköihin kuuluvissa virastoissa ja laitoksissa (tulohajatuissa virastoissa) kaikkia tämän tehtäväryhmän asiakirjoja ja tietoaineistoja esitetään määräajan säilytettäväksi.

Verotus

- Verotus tehtäväryhmään sisältyvät tietoaineistot esitetään muilta osin määräajan säilytettäväksi, ainoastaan päätös kunnan tuloveroprosentista, kiinteistöveroprosenteista sekä



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

muiden verojen perusteista esitetään pysyvään säilytykseen. Verotus on myös Verohallinnon substanssitehtävä ja Verohallinnon substanssiasiakirjojen ja tietoaineistojen pysyvästä säilytyksestä päätetään erikseen.

Rahoitus ja varainhallinta

- Tehtäväryhmään sisältyvä Maksuperusteiden määrääminen ja määräytyminen -tehtäväluokkaan sisältyvät asiakirjat ja tietoaineistot esitetään muilta osin määräjän säilytettäväksi, mutta kuntien ja hyvinvointialueiden maksuperusteita koskevat päätökset esitetään pysyvään säilytykseen. Tehtävässä muodostuvat asiakirjat ja tietoaineistot ovat muilta osin arkistollisen arvon osalta vähämerkityksellisiä tukitehtäviä.

Tuet ja avustukset

- Harkinnanvaraisten tukien ja avustuksien myöntämiseen ja hakemiseen liittyvistä asiakirjoista ja tietoaineistoista pysyvään säilytykseen esitetään yhteenvetoja avustushakemuksista ja päätöksiä harkinnanvaraisista avustuksista. Muilta osin tukiin ja avustuksiin liittyviä asiakirjoja esitetään määräjän säilytettäväksi.

Valtionavut

- Valtio osallistuu lakisääteisten kunnallisten peruspalvelujen rahoitukseen maksamalla valtionosuuksia. Valtionosuudet maksetaan kunnalle automaattisesti ilman erillistä hakemusta. Lisäksi kunnille voidaan myöntää hakemuksesta valtionavustuksia. Valtionavustuksia myöntävät ministeriöt, valtion keskusvirastot ja aluehallintoviranomaiset. Valtionavustuksia saavat kunnat, kuntayhtymät, korkeakoulut ja yksityiset toimijat.
- Kuntien ja hyvinvointialueiden toiminnassa kyse on tuki- ja ylläpitotehtävistä. Nyt annettava päätöstä noudatetaan niiden asiakirjoihin ja tietoaineistoihin. Valtionavun maksajataholle kyse on substanssitehtävästä ja tällöin noudatetaan organisaatiolle annettua erillistä seulontapäätöstä.

Ottolainaus, Antolainaus, Sijoitustoiminta sekä Tilien, rahastojen ja varallisuuden hallinta

- Asiakirjat ja tietoaineistot liittyvät pitkälti tutkimuksellisesti vähämerkityksellisten käytännön tehtävien hoitamiseen. Ainoastaan päätöstiedot säilytetään pysyvästi edellä mainituissa tehtäväluokissa.

Kirjanpito ja maksuliikenne (Kirjanpito, Taloushallintojärjestelmän ohjaaminen, Ostoreskontra, Myyntireskontra ja laskutus, Kassa, Matka- ja kululaskut, Siviilipalvelushenkilöiden ylläpitoon ja etuuksiin liittyvät korvaukset ja muiden kertaveloittajien kululaskut -tehtäväluokat)



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

- Kaikki asiakirjat ja tietoaineistot edellä mainituissa tehtävuokissa ovat organisaatioiden taloushallinnon käytännön tehtävien hoidossa muodostuvia tietoaineistoja, joilla ei tutkimuksellista merkitystä. Kaikki asiakirjat ja tietoaineistot lukuun ottamatta kuntien ja hyvinvointialueiden tilikarttoja ja tililuetteloita esitetään määräajan säilytettäväksi.

Omaisuuksien hallinta

- Kunnat ja hyvinvointialueet omistavat rakennettua omaisuutta. Niiden osalta pysyvästi säilytykseen esitetään kiinteää omaisuutta koskevia päätöksiä ja kauppakirjoja.
- Valtion virastojen ja laitosten omistajahallinnassa olleista omistuksista pääosa on keskitetty rakennettua omaisuutta osalta Senaatti-konsernille ja maa- ja vesialueiden osalta Metsähallitukselle. Muita haltijavirastoja, joilla saa olla hallinnassaan valtion kiinteistövarallisuutta ovat Tasavallan presidentin kanslia, ulkoministeriö, valtiovarainministeriö, Suomenlinnan hoitokunta, maa- ja metsätalousministeriö, liikenne- ja viestintäministeriö, Väylävirasto ja ympäristöministeriö. Liikenneväylien maa-alueet ovat pääsääntöisesti Väyläviraston omistajahallinnassa ja valtion ulkomailla sijaitsevat kiinteistöt ulkoministeriön omistajahallinnassa. Valtion kiinteän omaisuuden hallintaan liittyvien asiakirjojen ja tietoaineistojen pysyvästä säilytyksestä esitetään päätettäväksi organisaatiokohtaisissa seulontapäätöksissä.
- Irtaimen ja käyttöomaisuuden hallintaa koskevia asiakirjoja ja tietoaineistoja esitetään määräajan säilytettäväksi muilta osin, paitsi suojelukohteiksi määrittäneiden rakennusten käyttöomaisuus- ja irtaimistoluettelot esitetään pysyvästi säilytettäväksi.

Palvelujen ja tuotteiden myynti ja vuokraus sekä asiakkuuden hallinta

- Palvelujen ja tuotteiden myynnin ja vuokrauksen ohjaus ja hallinta sekä tähän liittyvä asiakkuuden hallinta, ovat tehtävinä selkeästi organisaation tuki- ja ylläpitotehtäviä, joilla ei ole merkittävää arkistollista arvoa. Näihin tehtäviin liittyviä asiakirjoja ja tietoaineistoja esitetään kaikilta osin määräaikaan säilytettäväksi.

Perintö- ja lahjoitusasiat

- Perintö- ja lahjoitusasioihin liittyviä asiakirjoja esitetään pysyvästi säilytettäväksi. Arkistollista arvoa on tiedoilla, jotka kertovat, että paljonko organisaatiot saavat perintöjä ja erilaisia lahjoituksia, keneltä sekä millaisia nämä sisällöltään ovat.

Henkilöstökassatoiminta (Henkilöstökassan jäsentilien hoito ja Henkilöstökassan lainojen hoito)

- Kunnat ovat hankkineet ja osa kunnista hankkii edelleen rahoitusta henkilöstökassatoiminnalla. Siihen liittyvät asiakirjat ja tietoaineistot ovat rutiininomaisia tileihin ja lainoihin liittyviä asiakirjoja ja tietoaineistoja, joilla ei ole merkittävää arkistollista arvoa. Kaikkia asiakirjoja ja tietoaineistoja esitetään määräaikaan säilytettäväksi.

Kansallisarkisto	Rauhankatu 17	PL 258, 00171 Helsinki	Puh.	029 533 7000	kirjaamo@kansallisarkisto.fi
Riksarkivet	Fredsgatan 17	PB 258, 00171 Helsingfors	Tfn		kansallisarkisto.fi



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Asiakasvarojen hoito toimintayksiköissä

- Tehtävä on rutiininomainen, eivätkä asiakirjat ja tietoaineistot sisällä tietoja, joilla olisi merkittävää arkistollista arvoa. Asiakirjoja ja tietoaineistoja esitetään kaikilta osin määräajan säilytettäväksi.

Perintä ja ulosottoimet sekä viranomaisten välinen perintä

- Tehtävät ovat rutiininomaisia, eivätkä asiakirjat ja tietoaineistot sisällä tutkimuksellisesti merkityksellistä tietoa. Asiakirjoja ja tietoaineistoja esitetään kaikilta osin määräajan säilytettäväksi. Ulosottolaitoksen substanssiasiakirjojen ja tietoaineistojen pysyvästä säilytyksestä päätetään erikseen.

Sosiaali- ja terveydenhuollon maksukattopäätökset ja vapaakorttien myöntäminen

- Maksukattoihin ja vapaakortteihin liittyvät tehtävät perustuvat lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992, 6a §). Tehtävää hoidetaan rutiininomaisesti edellä mainitun lain perusteella. Kaikkia maksukattoihin ja vapaakortteihin liittyviä asiakirjoja esitetään määräajan säilytettäväksi.

Maksulykkäykset ja maksuista vapauttamiset

- Tehtävät ovat rutiininomaisia, eivätkä asiakirjat ja tietoaineistot sisällä tietoja, joilla olisi merkityksellistä arkistollista arvoa. Asiakirjoja ja tietoaineistoja esitetään kaikilta osin määräajan säilytettäväksi.

Hallintoasioiden tehtävien tietoaineistojen ja asiakirjojen arvonmääritys

Yleistä hallintoasioiden arvonmäärityksestä

Kansallisarkisto ja sen edeltäjäorganisaatiot Valtionarkisto ja arkistolaitos ovat määränneet lukuisissa yleisissä määräyksissä ja seulontapäätöksissä sekä organisaatio- tai tietojärjestelmäkohtaisissa seulontapäätöksissä hallintoasiain tehtävien asiakirjojen ja tietoaineistojen pysyvästä säilytyksestä.

Määräysten ja päätösten arvonmääritysratkaisuissa hallintoasiain tehtävät on nähty viranomaisten tuki- ja ylläpitotehtävinä, joilla mahdollistetaan tärkeiden substanssitehtävien hoitaminen.

Tiedonhallintalautakunnan suosituksen liite 4 hallintoasioiden ohjauksen osalta ei ota kantaa valtioneuvoston ja Eduskunnan laatimiin lainsäädännön ja normiohjauksen asiakirjoihin. Tämä koskee seuraavia toimintaprosesseja: Hallintoasioiden ulkoa tuleva ohjaus, hallintoasioiden sisäinen oma ohjaus, hallinnon järjestäminen, palvelujen järjestäminen sekä toimielinten ja työryhmien järjestäytyminen ja kokoonpano.

Kansallisarkisto	Rauhankatu 17	PL 258, 00171 Helsinki	Puh.	029 533 7000	kirjaamo@kansallisarkisto.fi
Riksarkivet	Fredsgatan 17	PB 258, 00171 Helsingfors	Tfn		kansallisarkisto.fi



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Tiedonhallintalautakunnan suosituksen hallintoasioiden liite 4 ei koske myöskään valtionhallinnon toimielinten ja työryhmien työskentelyn ja päätöksenteon substanssiprosesseihin liittyviä päätöksiä, vaan ainoastaan hallintoasioihin liittyvän päätöksenteon. Kuntien ja hyvinvointialueiden osalta toimielinten ja työryhmien työskentely ja päätöksenteko koskee hallintoon liittyviä asioita, joista tehdään hallintopäätös toimielimessä. Mikäli toimielimen pöytäkirjassa on muitakin kuin hallintoasioihin liittyviä päätöksiä, nämä voivat pidentää pöytäkirjan säilytysaikaa alkuperäiseen käyttötarkoitukseen.

Tiedonhallintalautakunnan suosituksen hallintoasioiden liitteen 4 toimintaprosessissa *Muutoksenhaku ja kantelu* arkistointi kohdistuu pääsääntöisesti asiaa käsittelevään viranomaiseen, eli kantelussa esimerkiksi ylimpään laillisuusvalvojiin tai Valviraan ja valitusasioissa hallintotuomioistuimeen. Osapuolen, eli kantelun tai valituksen kohteena olevan viranomaisen, asiakirjat ovat lähtökohtaisesti määräajan säilytettäviä.

Hallintoasioiden asiakirjojen ja tietoaineistojen arvonmääritys

Kansallisarkiston informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto esittää hallintoasioiden asiakirjoja ja tietoaineistoja pysyvään säilytykseen tämän päätöksen liitteenä olevan tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksen liitteeseen 4 merkityn mukaisesti (Excel-tiedoston sarakkeen E-solut). Informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto perustelee esityksen arvonmääritysratkaisuja seuraavilla Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulantapolitiikan kriteeriryhmillä ja kriteereillä:

Pysyvään säilytykseen esitetyt

- Tehtävän merkittävyys (kriteeriryhmä 1)

Mitä enemmän toimijalla on harkintavaltaa, sitä merkittävämpiä tehtävät ja sen tietoaineistot ovat arvonmäärityksen kannalta. Kun kyse on tuki- ja ylläpitotehtävistä, arkistoidaan asiakirjoista ja tietoaineistoista vain tutkimuksen kannalta merkityksellisimmät.

- Toimintaympäristö, toimija (kriteeriryhmä 2)

Arkistoitavia ovat asiakirjatiedot, jotka dokumentoivat hallinnon toimijan toimivaltaa ja oikeuksia, julkisen vallan käyttöä sekä keskeiset toimijan toimintaa dokumentoivat asiakirjat.

- Toimintaprosessi (kriteeriryhmä 3)

Toimijoilla, joiden päätöksiin muutoksenhaku kohdistuu, muutoksenhakuasiakirjat yleensä säilytetään määräajan, lukuun ottamatta oikaisumenettelyä. Lainkäyttöasioiden toimijat pääsääntöisesti arkistovat muutoksenhakuasiakirjat. Arkistointi kohdistuu pääsääntöisesti asiaa käsittelevään viranomaiseen, eli kanteluissa esim. ylimpiin laillisuusvalvojiin tai Valviraan ja valitusasioissa hallintotuomioistuihin. Osapuolen, eli kantelun tai valituksen kohteena olevan viranomaisen, asiakirjat ovat lähtökohtaisesti määräajan säilytettäviä. Osa määrätään pysyvään säilytykseen.



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Prosessin omistaja vastaa käsittelyprosessien yhteydessä muodostuvien asiakirjojen arkistoinnista. Mm. kunnallisen päätöksentekoprosessin viranhaltijavalmistelu ja toimielinten päätöksenteko.

Lausuntoprosessin asiakirjat arkistoi pääsääntöisesti lausunnon pyytäjä.

Poikkeus päätöksen soveltamiseen hallintoasiain osalta

Mikäli toimijan hallintoasiain tehtävät ovat sellaisia, että niitä voidaan pitää toimijan substanssitehtävinä, toimija noudattaa hallintoasiain osalta ensisijaisesti sille annettua organisaatiokohtaista seulontapäätöstä tai tekee Kansallisarkistolle erillisen hallintoasiain asiakirjoja ja tietoaaineistoja koskevan seulontaesityksen. Tämänkaltaisia tehtäviä ovat esimerkiksi hallintoasiain ohjaus, jossa valtioneuvoston ja Eduskunnan laatimat lainsäädännön ja normiohjauksen asiakirjat kertyvät lakisäätteisistä substanssitehtävistä, jotka on määritelty laissa.

Tiedonhallinnan tehtävien tietoaaineistojen ja asiakirjojen arvonmääritys

Yleistä tiedonhallinnan arvonmäärityksestä

Kansallisarkisto ja sen edeltäjäorganisaatiot Valtionarkisto ja arkistolaitos ovat määränneet lukuisissa yleisissä määräyksissä ja seulontapäätöksissä sekä organisaatio- tai tietojärjestelmäkohtaisissa seulontapäätöksissä tiedonhallinnan tehtävien asiakirjojen ja tietoaaineistojen pysyvästä säilytyksestä.

Määräysten ja päätösten arvonmääritysratkaisuissa tiedonhallinnan tehtävät on nähty viranomaisten tuki- ja ylläpitotehtävinä, joilla mahdollistetaan tärkeiden substanssitehtävien hoitaminen. Silloin, kun kyse on tuki- ja ylläpitotehtävistä, arkistoidaan asiakirjoista ja tietoaaineistoista vain tutkimuksen kannalta merkityksellisimmät. Tiedonhallinnan osalta tämä tarkoittaa arkistoinnin kehittämistä, ylläpitämistä, tietojärjestelmiä, tietoaaineistoja ja arkistointia koskevia tietoja.

Päätösvalmistelun aikana havaitut muutostarpeet ja tehdyt huomiot toimintaprosesseissa ja tietoaaineistoissa

Kansallisarkisto on havainnut seuraavan muutos- ja täsmennystarpeen tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksessa määritellyissä toimintaprosesseissa ja tietoaaineistoissa. Edellä mainitun perusteella Kansallisarkisto on tehnyt seuraavan muutoksen tämän päätöksen liitteeseen 5:

Tiedonhallinta (liite 5)

- Lisätty toimintaprosessin *Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinta* tehtävästä *Rekisteröinti* tietoaaineistoksi *rekisteröintitiedot*. Rekisteröintitietojen tietoaaineiston määritelmäksi on lisätty asiankäsittelyn pakolliset ja suositeltavat metatiedot, julkisuutta ja käyttörajoituksia koskevat tiedot sekä muut mahdolliset tehtävän kannalta merkitykselliset metatiedot

Tiedonhallinnan asiakirjojen ja tietoaaineistojen arvonmääritys

Kansallisarkisto	Rauhankatu 17	PL 258, 00171 Helsinki	Puh.	029 533 7000	kirjaamo@kansallisarkisto.fi
Riksarkivet	Fredsgatan 17	PB 258, 00171 Helsingfors	Tfn		kansallisarkisto.fi



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Kansallisarkiston informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto esittää tiedonhallinnan asiakirjoja ja tietoaaineistoja pysyvään säilytykseen liitteeseen 5 merkityn mukaisesti (Excel-tiedoston sarakkeen E-solut). Informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto perustelee esityksen arvonmääritysratkaisuja seuraavilla Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seulantapolitiikan kriteeriryhmillä ja kriteereillä:

Pysyvään säilytykseen esitetyt

- Tehtävän merkittävyys (kriteeriryhmä 1)

Kun kyse on tuki- ja ylläpitotehtävistä, arkistoidaan asiakirjoista ja tietoaaineistoista vain tutkimuksen kannalta merkityksellisimmät.

- Toimintaympäristö, toimija (kriteeriryhmä 2)

Arkistoitavia ovat asiakirjatiedot, jotka dokumentoivat toimijan toimivaltaa ja oikeuksia, julkisen vallan käyttöä sekä keskeiset toimijan toimintaa dokumentoivat asiakirjat. Vaikka itse tehtävä ei olisi merkityksellinen, toiminnan kohdetta koskevat tiedot voivat olla tutkimusta ja eri intressiryhmiä kiinnostavia ja arkistoitavia.

- Tietosisältö (kriteeriryhmä 4)

Tiedonhallintaa ja arkistonmuodostusta koskevat tietoaaineistot auttavat tutkijaa ymmärtämään ja käyttämään toimijan tehtävien hoidon seurauksena muodostunutta tietoaaineistoa. Mm. tiedonhallintamallin sisältämistä vähimmäistiedoista säilytetään pysyvästi ne tietosisällöt, jotka ovat arkistoinnin ja tiedonhallintayksikön oman kehittämisen ja ylläpitämisen kannalta keskeiset. Tiedonhallintalain 5 §:n mukaan tiedonhallintamalliin sisältyvät keskeiset tiedot tehtävistä, toimintaprosesseista, tietoaaineistoista, tietojärjestelmistä, asiakirjoista tai tietoryhmistä, säilytysajoista ja tiedot arkistoinnista.

Rekisteröinnistä syntyvät asiakäsittelyn pakolliset ja suositeltavat metatiedot, julkisuutta ja käyttörajouksia koskevat tiedot sekä muut mahdolliset tehtäväkohtaisesti merkitykselliset metatiedot säilytetään pysyvästi, ellei Kansallisarkisto toisin määrää organisaatiokohtaisissa seulantapäätöksissä.⁶ Jos organisaatio tunnistaa, ettei rekisteröintitiedoilla ole arkistollista arvoa, esimerkiksi tehtävän vähäisen merkityksen vuoksi, organisaatio voi tehdä seulantaesityksen Kansallisarkistolle. Arkistoitavan kokonaisuuden tulee dokumentoida ymmärrettävästi ja todistusvoimaisesti sitä toimintaa ja niitä tietoja, joiden vuoksi se on arkistoitu. Kokonaisuuden tulee olla siksi riittävän kattava ja yksityiskohtainen, jotta sitä voidaan hyödyntää myöhemmän tutkimuksen tarpeisiin. Samoin on tärkeää säilyttää tietojen ja aineiston yhteydet niille niiden elinkaaren aikana annettuihin luokituksiin ja tunnisteisiin sekä huolehtia näiden säilymisestä ymmärrettävinä

⁶ Kansallisarkiston suositus SÄHKE2-metatietomallin hyödyntämisestä (KA/12266/07.01.01.00/2022), Kansallisarkisto suositus Arkistoitavien tietoaaineistojen perusmetatiedot (KA/20011/30.00.00/2023) ja Tiedonhallintalautakunnan Suositus asiakäsittelyn metatiedoista (Valtiovarainministeriön julkaisuja 2023:76).



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Henkilötietojen arkistointi

Henkilötietojen käsittely arkistointikäyttötarkoituksessa on mahdollista EU-tietosuoja-asetuksen (2016/679) johdanto-osan kohdan 156 ja artiklojen 5, 9 ja 89 perustella ja Suomen tietosuojalain (1050/2018) 4, 6 ja 32 §:n nojalla. Alkuperäisen käyttötarpeen ja säilytysajan päättymisen jälkeen henkilötietoja sisältävät tietoaineistot on poistettava käytöstä joko arkistoimalla ne yleisen edun mukaisesti tai ne on tuhottava tietoturvallisesti. Kansallisarkistolla on arkistolain 8 §:n perusteella oikeus määrätä asiakirjojen arkistoinnista, arkistolain mukaisesta pysyvästä säilytyksestä. Kansallisarkiston arvonmääritys- ja seurantapolitiikassa on määritelty ne tavoitteet ja kriteerit, joilla päätökset on tehty.⁷ Arkistoituihin henkilötietoihin kohdistuvat samat tietosuojasäädösten edellyttämät suojatoimenpiteet kuin niiden käyttöön alkuperäisessä käyttötarkoituksessa. Henkilötietojen käsittely yleisen edun mukaista arkistointia, tieteellistä tai historiallista tutkimusta tai tilastollisia tarkoituksia varten on yhteensopivaa alkuperäisen käyttötarkoituksen kanssa, jos tietosuoja-asetuksen suojatoimia noudatetaan asianmukaisesti. Tietosuojasäädökset eivät koske kuolleita henkilöitä.

Taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjojen ja tietoaineistojen säilytysmuoto

Kansallisarkiston informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto esittää, että taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjojen ja tietoaineistojen säilytysmuodon osalta noudatetaan Kansallisarkiston 22.12.2021 antamaa määräystä arkistoitavien asiakirjojen muodosta (KA/15906/07.01.01.00/2021). Kyse on lähinnä informatiivisesta viittauksesta ko. määräykseen.

Päätösesitys

Kansallisarkiston informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto esittää, että Kansallisarkisto määrää arkistolain (831/1994) 8 §:n nojalla päätösluonnoksessa ja sen liitteissä 3–5 mainittujen tehtävien tietoaineistojen ja asiakirjojen pysyvästä säilytyksestä päätösluonnoksen ja tämän perustelumuisen mukaisesti.

Päätöstä voidaan sellaisenaan soveltaa taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjoihin ja tietoaineistoihin 1.1.2025 alkaen eikä toimijan tarvitse tehdä erikseen seurlontaesitystä tässä päätöksessä mainittujen asiakirjojen ja tietoaineistojen osalta. Toimija voi noudattaa aiemmin annettua seurlontapäätöstä tai tehdä erillisen seurlontaesityksen, jos se katsoo, että asiakirjojen ja tietoaineistojen arkistollinen arvo poikkeaa nyt annettavasta päätöksestä.

⁷ Päätökset annetaan yleisen edun mukaisiin arkistointikäyttötarkoituksiin ja tietoja käytetään mm. tieteellisessä ja historiallisessa tutkimuksessa



KANSALLISARKISTO

Arvonmääritys- ja informaatiopalvelut

Muistio

18.6..2024

KA/2657/28.02.01/2024

Tiedonhallintalautakunnan suositus hallintoasioiden ohjauksen osalta ei ota kantaa valtioneuvoston ja Eduskunnan laatimiin lainsäädännön ja normiohjauksen asiakirjoihin. Tämä koskee seuraavia toimintaprosesseja: Hallintoasioiden ulkoa tuleva ohjaus, hallintoasioiden sisäinen oma ohjaus, hallinnon järjestäminen, palvelujen järjestäminen sekä toimielinten ja työryhmien järjestäytyminen ja kokoonpano.

Kansallisarkiston informaatio-ohjauksen ja arvonmäärityksen toiminto esittää, että nyt annettavalla päätöksellä kumotaan 1.1.2025 alkaen muodostuvien taloushallinnon, hallintoasiain ja tiedonhallinnan asiakirjojen ja tietoaineistojen osalta seuraavat määräykset ja päätökset:

- arkistolaitoksen määräys ja ohje 3.8.2010 Valtionhallinnon asiakirjojen seulonta ja hävittäminen (AL/19273/07.01.01.00/2008)
- arkistolaitoksen päätös 3.9.2001 Pysyvästi säilytettävät kunnalliset tuki- ja ylläpitotehtävien asiakirjat (KA 158/43/01)
- arkistolaitoksen päätös 19.8.2003 Maakunnan liittojen pysyvästi säilytettävät asiakirjat (KA 133/43/03).