



KANSALLISARKISTO

Arkistoinnin osaaja webinaari: arvonmääritys

Teema 1: Arkistollisen arvon määrittely toimijassa ja seulontaesityksen tekeminen

Ylitarkastaja Jani Karell

6.5.2025



Esityksen sisältö

1. Arvonmäärityksen ja seulonnan ohjeet
2. Arkistollisen arvon määrittelyn vaiheet toimijassa
 - 1) Arkistollisen arvon arvioinnin tunnistaminen osana tiedonhallinnan kehittämistä ja ohjausta
 - 2) Yhteydenotto Kansallisarkistoon – KA-toimija ohjauspalaveri
 - 3) Arkistollisen arvon arviointi toimijassa
 - 4) Seulontaesityksen tekeminen
 - 5) Päätösvalmistelu Kansallisarkistossa
 - 6) Päätösten toimeenpano julkishallinnossa

Arvonmäärityksen ja seulonnan ohjeet

- Arvonmäärityksen ja seulonnan uudistetut ohjeet on julkaistu 11/2024 verkkosivuilla ja Arkistoinnin toimenpidepolku -oppaassa
 - 1) [Arvonmääritys ja seulonta -verkkosivut](#)
 - Sisältää kuvauksen toimintamallista, työvaiheista ja seulontaesityksen tekemisen ohjeet
 - 2) [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](#)

Arkistollisen arvon määrittelyn vaiheet toimijassa

1 Tiedonhallinnan kehittäminen ja ohjaus

Tietoaaineistojen elinkaaren hallintakeinojen suunnittelu ja ylläpito

- Tunnistetaan tarve määritellä tietoaaineistojen arkistollinen arvo ja hakea Kansallisarkiston seulontapäätöstä

6 Päätöksen toimeenpano julkishallinnossa

- Asiakirjojen ja tietoaaineistojen seulonta
- Arkistointi ja arkiston ylläpito

Arkistollisen arvon määrittely

2 Yhteydenotto Kansallisarkistoon

- Ohjauspalaveri ja sen tulokset:
1) onko tarve määritellä arkistollinen arvo ja tehdä seulontaesitys?

Ei, seulontapäätökset ovat ajantasalla

Tehdääkö esitys?

Kyllä

3 Arkistollisen arvon määrittely toimijassa

- Ydintehtävistä vastaavat yksiköt osallistuvat
- Johtaa seulontaesityksen tekemiseen

4 Seulontaesityksen tekeminen

- Seulontaesityslomakkeen täyttäminen
- Seulontaesityksen tekeminen

5 Päätösvalmistelu

- Päätösvalmistelu Kansallisarkistossa
- Päätöksen antaminen

2.1 Arkistollisen arvon arviointi osana tiedonhallinnan kehittämistä ja ohjausta

Arkistoinnin toimenpidepolun etappi 1. Suunnittele ja kehitä arkistointia – yhteys arvonmäärittämiseen

- Luodaan kokonaiskuva arkistoitavien tietoaaineistojen tiedonhallinnasta.
- Tunnistetaan ja suunnitellaan arkistoinnin toteuttamisen vaatimat toimenpiteet.
- Kansallisarkisto suosittelee yhdistämään seulontapäätösten ajantasaisuuden säännöllisen arvioinnin osaksi organisaation kehitystoimintaa:
 - Ota seulontapäätösten kattavuus ja sovellettavuus yhdeksi osaksi muutosvaikutusten arviointia, joka toteutetaan säännönmukaisesti organisaation saadessa uusia tehtäviä, toteuttaessa tietojärjestelmähankkeita tai liittyessä keskitettyjen tietovarantojen käyttäjiin.

Miksi?

- Suunnittelulla ja kehittämisellä **varmistetaan arkistoitavien tietoaaineistojen tunnistaminen**, elinkaaren hallinta, säilyminen ja käytettävyys.
- Riskejä voidaan hallita tunnistamalla ongelmakohtat ja ennakoidamalla.
- Arkistoinnin suunnittelu on viranomaiselle arkistolaissa säädetty tehtävä.

2.1 Suunnittelun keskiössä ovat arkistointitoimenpiteet

Arkistoinnin suunnittelu on käytännössä näiden toimenpiteiden

1. **tarpeen arvioimista**
2. **ajoittamista**

kunkin tietoineiston vaatimalla tavalla.



2.2 Yhteydenotto Kansallisarkistoon – KA-toimija ohjauspalaveri

- Ohjeet ovat AS verkkosivuilla kohdassa [Ota yhteyttä Kansallisarkistoon ennen seulontaesityksen tekemistä](#)
- Toimija on tunnistanut tehtäviä ja tietoaaineistoja, joita ei ole arvonmääritetty ja/tai aiemmat seulontapäätökset ovat vanhentuneita → ei aloita arvonmäärittystä ja seulontaesityksen laatimista, ottaa yhteyttä KA:oon → KA ja toimija sopivat ohjauspalaverista, jossa:
 - toimija esittelee tiedonhallinnan tilannetta kirjallisella esityksellä (ppt), mm. tiedot arvonmäärittelyn tilanteesta (seulontapäätökset, vaativatko uudistamista), mitä kuvauksia käytössä: THM, TOS/AMS jne.
 - päätetään onko toimijan tarpeen arvioida tietoaaineistojen arkistollista arvoa ja tehdä seulontaesitys KA:lle
 - jos on tarve seulontaesitykselle: sovitaan esityksen sisällöllisestä ja ajallisesta kattavuudesta, lomakkeen käyttämisestä, esityksen erillisistä liitteistä ja milloin KA kommentoi esitysluonnosta.

Miksi?

- Ohjauspalavaria tarvitaan molemminpuolisen tilannekuvan päivittämiseksi. Edellisestä toimijan yhteydenotosta Kansallisarkistoon on saattanut kulua vuosia
- Varmistetaan, ettei seulontaesityksen kohteena ole 1) tietojärjestelmä(t) vaan tehtävät ja niiden hoitamisen tuloksena muodostuvat tietoaaineistot, ja että esitys 2) ei rajaudu perusteetta liian suppeaan tehtävä- ja tietoaaineistokokonaisuuteen
- Mahdollisuuksien mukaan kumotaan aiempia seulontapäätöksiä, eikä vain kumuloida uusia osaoptimoituja päätöksiä vanhojen päätösten jatkeeksi.

2.3 Arkistollisen arvon arviointi toimijassa

Ohjeet ovat Arkistoinnin toimenpidepolun kohdassa [etappi 2. Mitä arkistoit - määritä tietoaaineistojesi arkistollinen arvo ja säilytysmuoto](#)

Määritellään, mitkä tietoaaineistot arkistoidaan eli säilytetään pysyvästi, mitä säilytetään määräajan sekä määräajan säilytettävien tietoaaineistojen säilytysajat.

- Arvioidaan analogisten asiakirjojen säilytysmuodon kulttuurihistoriallinen arvo.
- **Miksi?**
 - Arvonmäärityksen tuloksena julkishallinnon tietoaaineistoista jää jäljelle kansallinen asiakirjallinen kulttuuriperintö tutkimuksen ja muun käytön tarpeisiin.
 - Säilytysaikojen ja arkistollisen arvon määrittäminen mahdollistaa tiedon hallintaan liittyvien tiedon elinkaaritapahtumien toteuttamisen.
 - Tietoaaineistojen säilytystarpeiden ja arkistollisen arvon tunnistaminen ovat osa tiedonhallintaa ja arkistoinnin suunnittelua, joka on viranomaiselle arkistolaissa säädetty tehtävä.

2.3 Arkistollisen arvon arviointi toimijassa

12.5.2025

Arvonmääritys on yhteistyötä

- [Arvonmääritys- ja seulontapolitiikan](#) menetelmät ja arvonmäärityksen kriteerit ovat arvonmäärityksen työkaluja. Niillä arvioidaan tehtäviä ja niiden hoitamisen yhteydessä muodostuvia tietoaaineistoja.
- Arvonmääritykseen tarvitaan myös organisaation ydintehtävistä ja toiminnan kehittämisestä vastaavien asiantuntemusta.
 - Käytännössä seulontaesityslomaketta (Excel) kannattaa käyttää arvioinnin työkaluna ja merkitä arvioinnin tulokset siihen.
 - Konkreettisia ohjeita arkistollisen arvon määrittelystä prosessina ja tehtävänä kohdassa [Tapausesimerkki: Katso miten organisaatio X toteuttaa arvonmääritystä.](#)
- Seulontaesitystä ei tarvita, mikäli voimassaoleva päätös on jo olemassa eikä se ole vanhentunut. Tarkempia esimerkkejä on verkkosivuilla Ohjeita ja esimerkkejä tietoaaineistojen seulontaesityksistä eri tilanteissa.
- Toimija voi pyytää KA:lta neuvoja myös tässä työvaiheessa.



2.3 Arkistollisen arvon arviointi toimijassa

- **Näkökulmia arvomäärittelykseen**

- Arvonmäärittely ei kohdistu tietojärjestelmiin vaan toimijan tehtäviin ja niiden hoitamisen tuloksena muodostuneisiin ja muodostuviin tietoineistoihin.
- Henkilötietoja voidaan arkistoida, kun se on yleisen edun mukaisen arkistointitarkoituksen näkökulmasta perusteltua.
- Kansallisarkiston määräykset ja päätökset edellyttävät digitaalista arkistointia. Laatuvaatimusten mukainen digitointi mahdollistaa analogisten ilmentymien hävittämisen, kun digitaalisten ilmentymien todistusvoimaisuus on varmistettu.
- Kulttuurihistoriallisesti arvokkaaksi arvioidut analogiset asiakirjat säilytetään ja arkistoidaan myös alkuperäisessä muodossaan digitoinnin jälkeen.



"Älä turhaan kysy lupaa sähköiseen arkistointiin. Jatkossa kaikki arkistoidaan digitaalisesti!"

2.4 Seulontaesityksen tekeminen

- Ohjeet ovat AS verkkosivuilla kohdassa [Ohjauspalaverin jälkeen – arvioi arkistollista arvoa ja tee seulontaesitys](#)
- Kun arkistollisen arvon määrittely on valmistunut, toimija laatii seulontaesityksen: esittää kirjallisessa muodossa arkistollisen arvon määrittelytehtävän tulokset perusteluineen. **Käytännössä toimija esittää seulontaesityksessä Kansallisarkistolle, mitkä sen tietoineistoista tulisi arkistoida ja mitkä säilyttää määrääjän.**
- Esityksen tekeminen aloitetaan tutustumalla em. verkkosivujen ja ohjepankin ohjeisiin, esimerkkeihin sekä **seulontaesityslomakkeeseen ja sen täyttöohjeeseen.**
- Esitys tehdään seulontaesityslomakkeelle (Excel). Uusi Excel-muotoinen seulontaesityslomake otetaan käyttöön 6.5.2025.
- Toimija lähettää seulontaesitysluonnoksen KA:lle kommentoitavaksi, tästä on sovittu aiemmassa ohjauspalaverissa. Toimija viimeistelee seulontaesityksen KA:lta saamien kommenttien perusteella ja lähettää esityksen KA kirjaamoon (kirjaamo@kansallisarkisto.fi).
- **Toimija huolehtii, että esitys sisältää kaikki tarpeelliset tiedot.** Puutteelliset esitykset hidastavat päätöksen valmistelua. Tarvittaessa KA pyytää toimijaa täydentämään puutteellista seulontaesitystä.
- KA neuvoa toimijaa seulontaesityksen laadinnassa ja tarvittaessa auttaa toimijaa löytämään aiemmat sen tietoineistoja koskevat seulontapäätökset. **Lainsäädäntö edellyttää, että toimija tietää mitkä sen tietoineistoista ovat arkistoitavia ja mitkä määrääjän säilytettäviä.**

2.4 Seulontaesityksen tekeminen

Seulontaesityksiä tekevät toimijat – vakiintuneita käytäntöjä ([linkki verkkosivuille](#))

Kansallisarkisto suosittelee, että toimijat tekevät arkistollisen arvon määrittelyä ja seulontaesityksiä yhteistyössä, kun kyse on monitoimijaprosesseissa muodostuvista tietoineistoista. **Toimijoiden välinen yhteistyö perustuu vapaaehtoisuuteen.**

1. Yksi toimija tekee seulontaesityksen useamman toimijan puolesta

- Joillain hallinnonaloilla on vakiintuneena käytäntönä, että tiettyjen toimijoiden tiedonhallintaa ohjaava taho vastaa seulontaesitysten teosta. Näitä ovat muun muassa: Valtioneuvoston kanslia (valtioneuvosto ja ministeriöt), Etelä-Suomen aluehallintovirasto (aluehallintovirastot). Kyse on tyypillisesti samaa lakisäätteistä tehtävää hoitavista toimijoista, joita ohjaa ns. keskustoimija.

2. Usea samaa tehtävää hoitava toimija laatii seulontaesityksen yhteistyössä

- Muun muassa kunnilla, ammattikorkeakouluilla ja maakuntien liitoilla on kaikilla samoja tehtäviä.
- Yleinen toimintatapa on, että yksi tai useampi toimija tekee seulontaesityksen muiden samaa tehtävää hoitavien toimijoiden puolesta. Menettely edellyttää toimijoilta tiedon- ja asiakirjahallinnan sekä arkistonnin yhteistyötä ja sopimista. Kansallisarkisto suosittelee tätä mallia myös muun muassa yliopistoille.

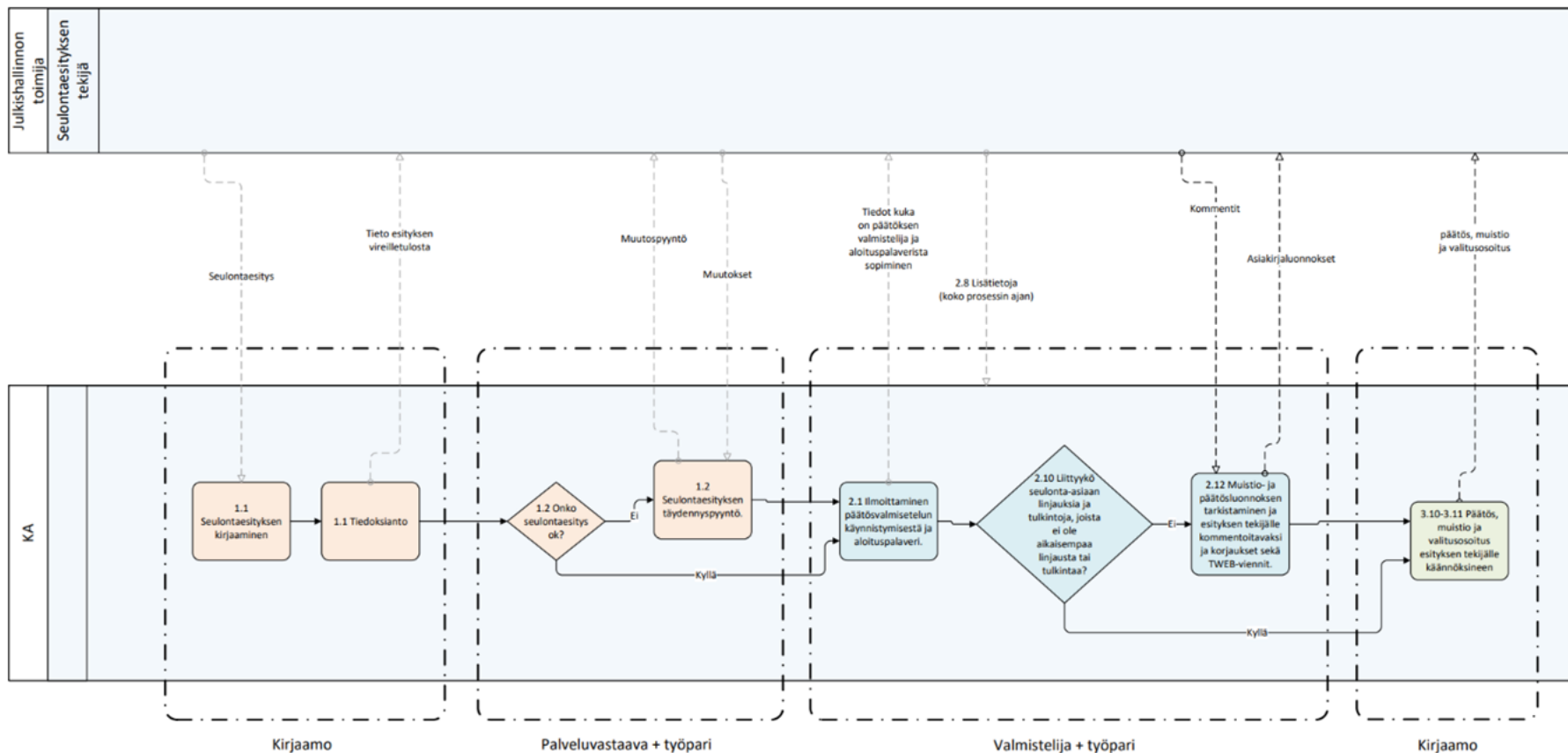
3. Toimija tekee seulontaesityksen itsenäisesti omista tehtävistään

- Tämä on valtionhallinnon toimijoiden tapa tehdä seulontaesityksiä, kun niillä on yksin hoidettavanaan tietty lakisäätäinen tehtäväkokonaisuus. Myös yksityiset toimijat, jotka hoitavat julkista tehtävää, toimivat tämän toimintatavan mukaisesti.

2.5 Päätösvalmistelu Kansallisarkistossa

- Ohjeet ovat AS verkkosivuilla kohdassa [Seulontapäätöksen valmistelu Kansallisarkistossa](#)
- Esityksen vastaanottamisen jälkeen Kansallisarkisto on yhteydessä esityksen tekijään. Tapauskohtaisesti valmistelu voi edellyttää 1–3 yhteistä palaveria, joissa edistymistä seurataan ja keskustellaan tehtävistä ratkaisuista. **Esityksen tekijällä on aina mahdollisuus tutustua asiakirjaluonnoksiin ennen päätöksen antamista.**
- Kansallisarkisto pyrkii antamaan seulontapäätökset viimeistään kuuden kuukauden kuluttua esityksen vireilletulosta. Mikäli seulontaesityksen tietoja joudutaan täydentämään valmistelun aikana, aika voi olla pidempi.
- Kansallisarkiston kirjaamo toimittaa annetun päätöksen sähköisessä muodossa seulontaesityksen tehneelle toimijalle. Kansallisarkiston päätöksestä voi valittaa Helsingin hallinto-oikeuteen.
- Kansallisarkiston arvonmääritystä ja seulontaa koskevat päätökset eli seulontapäätökset ja määräykset voivat koskea yhtä tai useampaa toimijaa. Kunnille ja hyvinvointialueille seulontapäätökset annetaan pääsääntöisesti kaikkia kyseisiä toimijoita koskevana.

2.5 Päätösvalmistelun tietovirrat toimija-KA



2.6 Päätösten toimeenpano julkishallinnossa

- Ohjeet ovat Arkistoinnin toimenpidepolussa kohdissa [Etappi 2. Mitä arkistoit - määritä tietoaineistojesi arkistollinen arvo ja säilytysmuoto](#) ja [Etappi 3. Varmista tiedon laatu ja käytettävyys](#)
- Julkishallinnon toimijat vastaavat seulontapäätösten toimeenpanosta arkistolain ja tiedonhallintalain nojalla.
- Kansallisarkiston arkistointipäätökset toteutuvat käytännössä, kun toimijat rajaavat, metatiedottavat ja arkistoivat esityksissä mainitut arkistollisesti arvokkaat tietoaineistot.
- Seulontapäätöksessä (perustuu seulontaesitykseen) määritellyt tietoaineistojen arkistollisen arvon tiedot on vietävä tiedonhallintamalliin tai arkistoinnin suunnittelun kuvaukseen, mikä edellyttää tiedonhallintamallin tai muun vastaavan kuvauksen päivittämistä sekä hyväksymistä toimijassa.
- **Kansallisarkistolla ei ole täsmällistä tietoa siitä, miten ja milloin toimijat toimeenpaneavat päätöksiä tiedonhallinnassaan. Puutteet saattavat paljastua vasta, kun toimija siirtää fyysisiä tietoaineistoja Kansallisarkistoon.**



KANSALLISARKISTO

www.kansallisarkisto.fi



[@kansallisarkisto](https://www.facebook.com/kansallisarkisto)



[@kansallisarkist](https://twitter.com/kansallisarkist)



KANSALLISARKISTO

Arkistoinnin osaaja webinaari: arvonnäyttö

Teema 2: Uudistetun seulontaesityslomakkeen esittely ja käyttöönotto

Ylitarkastaja Jani Karell

6.5.2025



Uuden lomakkeen käyttöönotto

12.5.2025

- Uusi Excel-muotoinen lomake julkaistaan 6.5.2025 Kansallisarkiston verkkosivujen Ohjepankin osiossa [Arvonmääritys ja seulonta](#) – Lomakkeet ja ohjeet
- Toimijat voivat tehdä seulontaesityksen vanhoilla seulontaesityslomakkeilla, jos
 - Toimija on ehtinyt aloittaa arvonmäärityksen ja täyttää vanhoja seulontaesityslomakkeita (Word-muotoiset seulontaesityslomake ja tietojärjestelmät -liitelomake)
 - Kansallisarkisto on ohjannut toimijan arvonmääritystyötä ja tietoinen seulontaesityksen laatimisesta
 - **Toimija voi halutessaan siirtää esityksen tiedot vanhoilta lomakkeilta uudelle -> tästä ilmoitus Kansallisarkistolle**
- **Kaikki uudet seulontaesitykset tehdään jatkossa uudella seulontaesityslomakkeella!**
- Poliisihallitus käyttää lomaketta ensimmäisenä seulontaesityksen laatimisessa. KA ja POHA ovat sopineet lomakkeen käytöstä.



KANSALLISARKISTO

www.kansallisarkisto.fi



@kansallisarkisto



@kansallisarkist



KANSALLISARKISTO

Arkistoinnin osaaja webinaari: arvonnääritys

Teema 3: Arvonnääritys- ja seulontapolitiikan uudistamisen periaatteelliset tavoitteet

Ylitarkastaja Jani Karell

6.5.2025

Teemu Perhiö

12.5.2025



Esityksen sisältö

1. Uudistamisen tausta ja ajurit
2. Periaatetason uudistamisen ajurit, tavoitteet ja toimenpiteet teemoittain:
 - 1) Makrotason arvonmäärityksen kehittäminen
 - 2) Henkilötietojen arkistoinnin mahdollistaminen ja kehittäminen
 - 3) Datalähtöisyyden määrittely ja kuvaaminen
3. Uudistamisen vaiheet ja aikataulu

1. Uudistamisen tausta ja ajurit

12.5.2025

- Lainsäädäntömuutokset: valmisteltava arkistointilaki, TihL ja tietosuojalainsäädäntö
 - Kokonaan uudet arkistointilain § 8-10
 - Arkistointilaissa uusi sääntely henkilötietojen arkistoinnista
 - Tiedonhallintamalli: uusi mallinnusmenetelmä ja uudet tietorakenteet
 - Muutokset käsitteissä
- Nykyisen arvonmääritys- ja seulontapolitiikan (valmisteltu 2019-2020) puutteet:
 - Yleinen abstraktius sekä periaatteellisella että toiminnallisella tasolla: joillain toimijoilla hankaluuksia soveltaa politiikkaa päivittäisessä tiedonhallintatyössä
- Nykyinen AS toimintamalli ollut käytössä vähäisin muutoksin aina v. 1981 arkistolaista lähtien:
 - viranomaiset tehneet suuren määrän esityksiä, joiden perusteella VA/AL/KA on antanut reaktiivisesti päätöksiä yleensä AMS/TOS perusteella ja 2010-l lähtien tietojärjestelmien tiedoille -> seurauksena osaoptimoidut ratkaisut, jotka eivät kestä aikaa.

2.1 Makrotason arvonmäärityksen kehittäminen

12.5.2025

Ajurit/syyt

- Päätökset vanhenevat nopeasti, koska tehtävuokituksiin ja asiakirjojen (-tyyppien) määrittelyihin tulee toistuvasti muutoksia -> toisaalta viranomaisten esitykset ovat usein suppeita -> päätösten määrä vain lisääntyy ja kokonaisuuden hallittavuus heikkenee.
- Nykyisin seulontaesitykset ja tietoaisteistojen mallinnukset ovat heterogeenisiä:
 - THM kuvaukset suurpiirteisiä
 - Usein vain osa tiedoista kuvattu TOS-kuvauksessa ja yleensä dokumenttiasiakirjoina (asianhallintajärjestelmäkeskeisyys)
 - Muiden järjestelmien/tietokantojen tietoja ei ole välttämättä kuvattu kunnolla missään.



Tavoitteet & toimenpiteet

- Kehitetään ja konkretisoidaan makrotason arvonmäärityksen teoriapohjan soveltamista (teoriapohjaa ei muuteta!)
- Perustuu makrotason arvonmääritykseen, jossa kohteena:
 - 1) tehtävät ja tehtävien merkityksellisyys ja
 - 2) käsitteelliset ja loogiset tietovarannot, tietoaisteistot ja tietoaisteistoihin sisältyvät **tiedot** asiakirjoina ja muina vastaavina tietoina
- THM tietorakenne perustana arkistollisen arvon määrittelylle
- Arvonmäärityksessä tarvitaan tiedot tietoaisteistojen sisällöstä
 - Asiakirjat ja muut vastaavat tiedot
 - Voi kuvata tietoryhminä: loogisia kokonaisuuksia, jotka ryhmittävät tietoja asiakirjoissa ja tietokannoissa. Tietoryhmät sisältävät sekä 1) asiakirjoja että 2) muita vastaavia tietoja.
- Arvonmääritys ei enää kohdistu AMS/TOS:eihin määriteltäviin asiakirjoihin (pl. kertyneet analogiset asiakirjat poikkeustapauksissa)
- Viranomaiset ohjataan arvonmäärittämään kattavasti tehtävät, tietovarannot ja -aisteistot THM perustuen -> esitysten/päätösten määrä vähenee -> päätöksistä saadaan aikaa kestäviä, vanhojen päätösten kumoaminen.

KANSALLISARKISTO

2.2 Henkilötietojen arkistoinnin mahdollistaminen ja kehittäminen 12.5.2025

Ajurit/syyt

- Lainsäädäntöä tulkintaan virheellisesti ja toimijat saattavat olettaa, että henkilötietoja (erityisesti erityiset henkilötietoryhmät) ei saisi arkistoida
- Riskit "eettisestä arvonmäärityksestä ja seulonnasta": toimijat esittävät tietoaaineistoja esim. varmuuden vuoksi määräaikaiseen säilytykseen niihin sisältyvien henkilötietojen vuoksi



Tavoitteet & toimenpiteet

- Viestin kirkastaminen:
 - tietosuojalainsäädäntö mahdollistaa tietoaaineistojen yleisen edun mukaisen arkistoinnin ja
 - uuden lain kriteereihin perustuvat arkistointipäätökset osoittavat yleisen edun mukaista arkistointitarkoitusta
- GDPR/kansallinen laki ei koske kuolleiden henkilötietoja -> **henkilötietojen tuhoamisen järkevyys esim. yli 100 v. aikajänteelle asetettuna?**
- Viranomaisen on alkuperäisen käyttötarkoituksen yhteydessä minimoinut tietoja- > arvonmäärityksessä minimointi varmistetaan arkistointitarkoituksen näkökulmasta ja arvioidaan arkistoinnista aiheutuvia riskejä:
 - riskiperusteisessa lähestymistavassa pohditaan yksinkertaistaen: **1)** mitä riskejä henkilötietojen arkistointi voi aiheuttaa yksityisyyden suojalle ja **2)** mitä riskejä henkilötietojen tuhoamisesta voi koitua muiden oikeuksien tai arvojen toteutumiselle
- Ei arkistoida tietoja pseudonymisoituina tai anonymisoituina -> arkistoinnin päämääriä ei voida saavuttaa niiden kautta

2.3 Datalähtöisyyden määrittely ja kuvaaminen

12.5.2025

Ajurit/syyt

- Nykyisessä politiikassa ei käsitellä:
 - millaista digitaalinen tieto on, ei myöskään käsitellä tiedon/datan luonnetta.
 - millä kuvausmenetelmillä tietoaineistoja ja tietoja mallinnetaan ja hallitaan -> eli millä mallinuksilla ja niiden tietorakenteilla tietoaineistojen arkistollinen arvo määritellään
 - miten tunnistetaan julkisen hallinnon arvokkaat tietovarannot ja data-aineistot
 - miten tunnistetaan data, jonka arvo kasvaa, kun se yhdistetään toisiin aineistoihin
 - (raaka)datan jalostusasteiden arvoa
- Nykyisen politiikan käsite asiakirjatieto kaventaa ajattelua fyysiseen asiakirjaan/-tyyppiin, rajaa tietokantatiedon/-datan ulkopuolelle



Tavoitteet & toimenpiteet

- Konkreettisesti kuvataan, millaista digitaalinen data ja siitä muodostettu tieto ovat ja miten sitä muodostuu tehtävissä/prosesseissa ja laitteissa
- Selostetaan, millä kuvausmenetelmillä tietoja mallinnetaan **käsitteellisesti ja loogisesti** sekä tehdään arvonmääritys mahdolliseksi -> THM tietorakenne nostetaan keskiöön
- Korostetaan, ettei arvonmääritetä **fyysisiä tietoja** tai **tietojärjestelmiä**
- KA mahdollistaa päätöksillä tietokanta/rekisteritietojen arkistoinnin, tietoja ei ole aina pakko arkistoida asiakirjadokumentteina
- Tavoitteena siirtää KA:oon rakenteista data- ja tietoaineistoa tutkimuksen käytettäväksi -> luodaan selkeä yhteys arvonmäärityksen ja KA:n tietoaineistojen hankinnan ja vastaanoton välille
- Lisätään ja esimerkkiluettelo perustietovarannoista (rekisterit), joiden tietoaineistoilla on arkistollista arvoa

3. Uudistamisen aikataulu

- Työvaihe 1: Selvitystöiden viimeistely ja tavoitteiden tarkennus, **1-2/2025**
- Työvaihe 2: Poliitiikka-asiakirjan lausuntoversion laatiminen ja lausuntomenettelyn toteuttaminen, **3-10/2025**
- Työvaihe 3: Poliitiikka-asiakirjan viimeistely, **11-12/2025**

HUOMIO!

Tavoitteena on julkaista uudistettu politiikka 2025, mutta käytännössä julkaisu on mahdollista vasta uuden arkistointilain voimaantulon jälkeen.

Poliitiikka-asiakirjan luonnosta muokataan eduskuntakäsittelyyn viedyn arkistointilain HE:n mukaiseksi.

Arvonmääritys- ja seulontapolitiikan on oltava yhtenevä suhteessa arkistointilakiin ja HE perusteluihin.



KANSALLISARKISTO

www.kansallisarkisto.fi



[@kansallisarkisto](https://www.facebook.com/kansallisarkisto)



[@kansallisarkist](https://twitter.com/kansallisarkist)