

Arkistosta vastaavan viranhaltijan määrääminen ja kaupungin arkistonmuodostajien nimeäminen

Kaupunginhallitus 13.10.2025
654/07.01.03/2025

Asiakirjahallinnon tehtävänä on huolehtia kaupungin asiakirjojen ja asiakirjallisten tietojen säilyvyydestä ja käsittelystä näiden tietojen koko elinkaaren ajan sekä tietopalvelun, tietosuojan ja tietoturvan varmistamisesta kaikissa oloissa. Nämä tehtävät toteutetaan kirjaamisen, rekisteröinnin, säilytysaikojen määrittelyn, määrääjän säilytettävien asiakirjatietojen/asiakirjojen hävittämisen, asiakirjatietojen sähköisen säilyttämisen sekä paperimuodossa säilytettävien asiakirjojen järjestämisen, luetteloinnin ja pysyvästi säilytettävän aineiston päätearkistoon siirtämisen avulla.

Mänttä-Vilppulan kaupungin hallintosäännön 62 §:n mukaan kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä. Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja palvelualueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimetä kaupungin arkistonmuodostajat

Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävistä on määrätty hallintosäännön 63 §:ssä seuraavasti: Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
3. vastaa tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen valmistelusta
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavaksi viranhaltijaksi on tarkoituksenmukaista määrätä hallintojohtaja, sillä tämän johtaman toimintayksikön tehtäviin kuuluu tiedonohjaus ja päätearkiston hoitaminen sekä arkistointiin ja tiedonhallintaan liittyvä opastus.

Kaupunki on yksi arkistonmuodostaja, jolle muodostuu yksi yhteinen arkisto.

Sen sijaan jokainen palvelualue sekä jokainen liikelaitos ja yhtiö on oma osa-arkistonmuodostajansa, joka muodostaa oman osa-arkistonsa. Kaupungin yhteinen arkisto muodostuu näiden osa-arkistojen kokonaisuudesta.

Palvelualuejohtajat sekä yhtiöiden toimitusjohtajat vastaavat oman organisaationsa asiakirjahallinnon toteuttamisesta.

Palvelualueet ja yhtiöt nimeävät oman vastuualueensa asiakirjahallinnosta vastaavat henkilöt, jotka vastaavat vastaa seuraavista asiakirjahallinnon tehtävistä:

- kaupungin yhteisen tiedonohjaussuunnitelman laatimisesta ja ylläpitämisestä omien substanssitehtävien osalta;
- siitä, että asiakirjat ja asiakirjatiedot kirjataan, rekisteröidään, käsitellään ja säilytetään tiedonohjaussuunnitelman (TOS) mukaisesti;
- tietopalvelusta hallussaan olevien asiakirjojen ja asiakirjatietojen osalta;
- asiakirjojen ja asiakirjatietojen siirrosta ohjeistuksen mukaisesti; sekä
- muista asiakirjahallinnon tehtävistä ohjeistuksen mukaan

Jokainen viran- tai toimenhaltija vastaa hallussaan olevista asiakirjoista ja asiakirjatiedoista sekä antamistaan tiedoista.

Jo vuosia käynnissä ollut ja pitkään odotettu arkistolain uudistamistyö on ennakkotiedon mukaan etenemässä tämän syksyn aikana hallituksen esitykseksi eduskunnalle. Nykyinen arkistolaki (831/1994) kumotaan kokonaan ja uuden lain painopiste toivotaan olevan digitaalinen arkistointi ja kansallinen arkistotietovaranto, jotta kunnissa pystytään vastaamaan myös tiedonhallinnan tasolla julkishallinnon digitaalisen toimintaympäristön vaatimuksiin ja mahdollisuuksiin. Arkistointia ei tulisi enää nähdä irrallisena, vaan osana tiedonhallinnan kokonaisuutta (yhteensovitus tiedonhallintalain ja julkisuuslain kanssa). Ennakkotiedon mukaan Kansallisarkistosta tulee selkeämmin keskitetyn sähköisen arkistoinnin asiantuntija ja toimija, jolla on määräyksenantovalta ja rooli metatietojen määrittelyssä.

Arkistolain uudistuksen tultua voimaan tulee päivitettäväksi tai uudistettavaksi tiedonhallintamalli (THM) ja mahdollisesti myös kaupungin arkistonmuodostamissuunnitelma (AMS), joka ohjaa syntyvien asiakirjoja, niiden säilytysaikoja ja –tapoja sekä tiedonohjaussuunnitelma (TOS), joka perustuu tehtäväpohjaiseen luokitteluun ja toimii digitaalisen tiedon elinkaaren hallinnan välineenä, mikäli uudesta lainsäädännöstä ei muuta johdu. Lisäksi kaupungin arkistoinnin ohjeet päivitetään tai tehdään lainsäädännön ohjaamana uudelleen. Ennen pitkään tulee ratkaistavaksi myös kaupungin päätearkistojen tilakysymys ja sähköisen arkiston hankkiminen.

Valmistelu ja lisätiedot:

hallintojohtaja Anitta Hietaniemi

anitta.hietaniemi(at)taidekaupunki.fi, p. 044 097 9202

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Anne Heusala

Päätösesitys

Kaupunginhallitus päättää

1. määrätä arkistosta vastaavaksi viranhaltijaksi hallintojohtajan; ja
2. nimetä kaupungin arkistonmuodostajiksi konsernipalvelut, sivistyspalvelut ja kaupunkikehityspalvelut sekä tarkastuslautakunnan.

Päätös