

ARKISTOLAITOS

Ajankohtaista asiakirjahallinnossa ja arkistotoimessa

Norminanto ja ohjaus

18.2.2010

<http://www.arkisto.fi/fi/palvelut/normit/18.2.2010>

<http://www.arkisto.fi/fi/palvelut/julkaisuluettelo/d-verkko-oppaat/>

ylitarkastaja Raili Oittinen



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Sisältö

ORGANISAATIOMUUTOKSET

ITSEARVIOINTI

NORMIT, MUUT OPPAAT JA STANDARDIT

SÄHKÖISTEN TOIMINTAMENETTELYJEN
EDISTÄMINEN



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Organisaatiomuutostilanteet

OPAS: Asiakirjahallinnon opas valtionhallinnon organisaatiomuutostilanteisiin

<http://www.arkisto.fi/fi/palvelut/julkaisuluettelo/d-verkko-opaat/organisaatiomuutosopas/>

- 1-2 Johdanto, Johdon rooli ja vastuut
- 3 Erilaisten muutosten vaikutus asiakirjahallintoon
- 4 Asiakirjahallinnon organisaatiomuutos suunnitelmista käytäntöön
- 5 Asiakirjallisen tiedon hallinta organisaatiomuutoksissa

OHJAUKSEN KESKEISIMMÄT ASIAT:

- * ohjeisto, AMS:t, arkistonmuodostuksen katkaisu, vastuut, sopimukset



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Asiakirjahallinnon itsearviointi

MIKSI: tuki organisaation johtamiselle, perustehtäville ja tavoitteelliselle toiminnalle sekä asiakirjahallinnon nykytilan todentaminen ja kehittäminen

VÄLINEET: Asiakirjahallinnon itsearviointiopas
<http://www.arkisto.fi/fi/palvelut/julkaisuluettelo/d-verkko-oppaat/caf-itsearviointiopas>

OHJAUS: neuvonta, opastus, koulutus, tarkastus



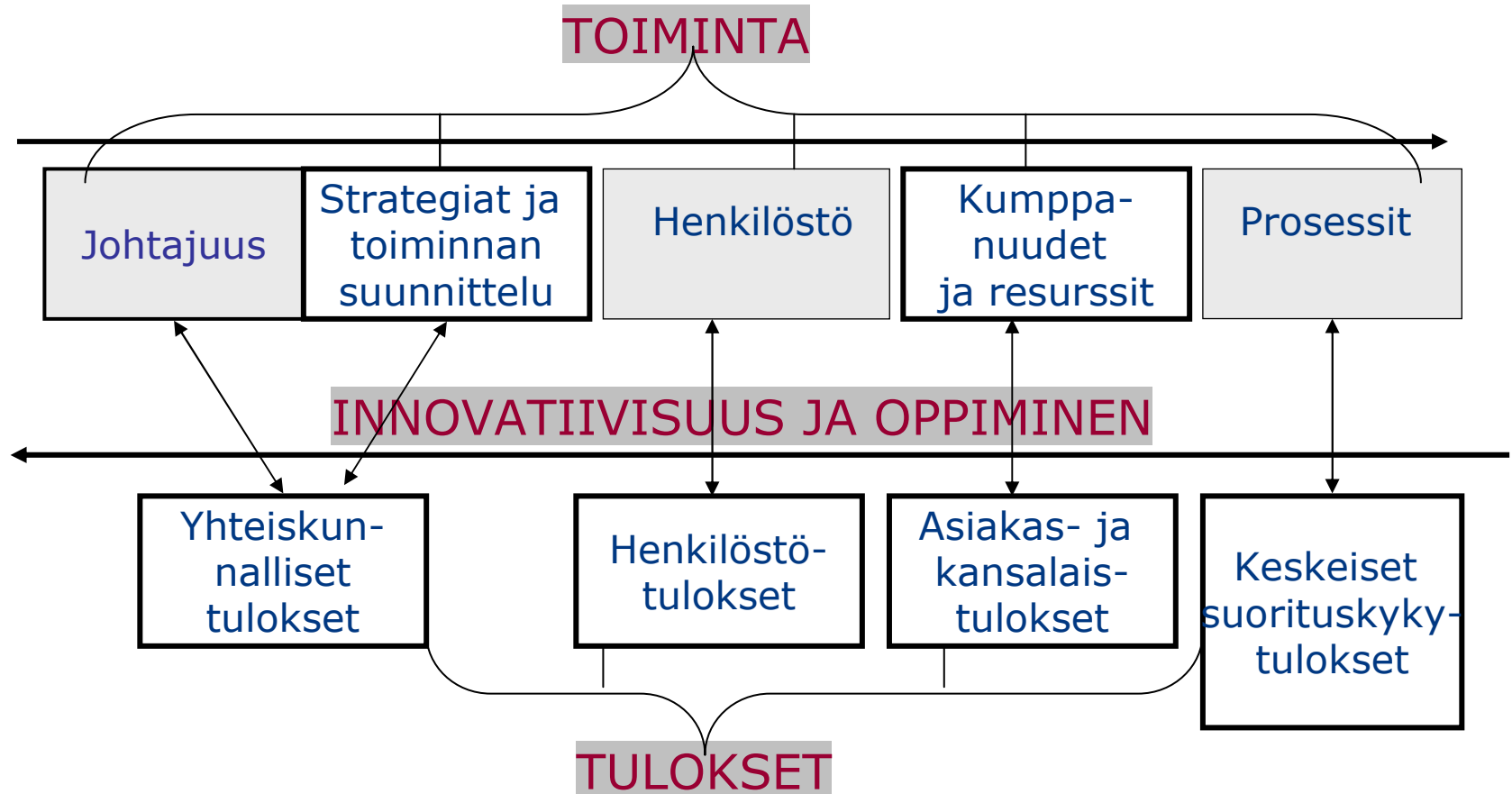
ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Arviointimalli CAF (Common Assessment Framework)

EU:n julkisen sektorin yhteinen arviointimalli



Toiminta on suunniteltua, toteutettua, arvioitua, parannettua, lisäksi vertailtua ja jatkuvaa systemaattista kehittämistä

Normit, oppaat, standardit

- **Asiakirjojen suojaaminen poikkeusoloissa**
Arkistolaitoksen ohje 10.12.2009
<http://www.arkisto.fi/fi/asiakirjojen-suojaaminen-poikkeusoloissa-2/>
- **Kunnallinen arkistotoimen opas** (uudistaminen 2010)
- **AMS-opas** (uudistaminen 2010 vastaamaan SÄHKE2-vaatimuksia)
- **Valtionhallinnon yleinen seulontaohje**
(uudistettavana 2010)
- **Mikrofilmausohje** (uudistettavana 2010):
osa 1 Hallinnollinen ohje, osa 2 Tekniset laatuksiteerit



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Normit, oppaat, standardit

- **Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen valmistuksessa käytettävät materiaalit ja menetelmät**
(uudistettavana 2010)
* uusi paperistandardi ISO 9706 ja muuttuneet testauskäytännöt
- **Suositus digitoinnin laatuksiteereiksi**
(uudistettavana 2010)
* digitoinnin ja kuvankäsittelyyn liittyvät metatiedot
- **Suositus asiakirjallisen kulttuuriperinnön suojamateriaaleiksi**
(uusi suositus 2010)
* uusi ISO 16245 standardi



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Yhteistyö: Sähköisten toimintamenettelyjen edistäminen

- **eAMS**
 - * eAMS-lomakkeet: SÄHKE1 ja SÄHKE2
 - * eAMS:n käyttöönottosuunnitelma
(<http://wiki.kuntait.fi/tiki-index.php>)
- **Sähköisen säilyttämisen lupa-asiat –
sertifiointi**
- **SÄHKE-määritykset** ja niiden mukaiset
menettelyt
- SAHA-hankkeen muut vaikutukset



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

KIITOS!

Lisätietoja:

Raili Oittinen

09 228 52320, 0500 438 262

raili.oittinen@narc.fi



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET