



ARKISTOLAITOKSEN STRATEGIA 2015



ARKISTOLAITOS
ARKIVVERKET

Arkistolaitoksen strategia 2015

SISÄLLYS

ARKISTOLAITOKSEN TOIMINTA-AJATUS	5
TOIMINNAN TAVOITTEET JA KEINOT	6
VISIO	8
ARVOT	8
Avoimuus ja luottamuksellisuus	9
Tasapuolisuus	9
Riippumattomuus	9
MUUTTUVA TOIMINTAYMPÄRISTÖ	10
JOHTAMINEN JA TOIMINNAN KEHITTÄMINEN	12
ASIAKIRJATIEDON ELINKAARIHALLINTA	14
Elinkaarihallinnan ohjaus	14
Normiohjaus	15
Informaatio-ohjaus	16
Aineistojen vastaanotto ja hankinta	17
Yksityisarkistot	19
Tutkimus- ja kehittämistoiminta	21

ASIAKIRJALLISEN KULTTUURIPERINNÖN KÄYTTÖÖN SAATTAMINEN	24
Säilymisen turvaaminen	24
Arkistorakentaminen ja säilytystilan hallinta	26
Käytettävyyden edistäminen	28
Tietopalvelut	29
Näkyvyyden ja tunnettuuden edistäminen	31
Kirjasto- ja informaatiopalvelut	33
HALLINTOPALVELUT JA TOIMINNAN KEHITTÄMINEN	34
Strateginen suunnittelu, kehittäminen ja johtamisen tuki	34
Voimavarat	36
Henkilöstö ja henkilöstöpolitiikka	38
ICT-palvelut	39
Kansainvälinen toiminta	40
Viestintä	41



Arkistolaitoksen toiminta-ajatus

Arkistolaitos on asiantuntija- ja palveluorganisaatio, jonka toiminnan tuloksena yksilölle ja yhteiskunnalle merkittävä arkistoaines säilyy suppeassa ja käyttökelpoisessa muodossa ja on tehokkaasti käytettävissä.

Arkistolaitoksen tehtävänä on varmistaa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja niiden käytettävyys, edistää tutkimusta sekä ohjata ja kehittää arkistotoimintaa.

Toiminnan tavoitteet ja keinot

ARKISTOLAITOKSEN KESKEISET STRATEGISET TAVOITTEET OVAT:

1. Kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvan pysyvästi säilytettävän asiakirjatiedon säilyvyys ja käytettävyys on varmistettu aineiston koko elinkaaren ajan säilytysmuodosta riippumatta.
2. Arkistolaitoksen normi- ja informaatio-ohjaus on selkeää, asiantuntevaa ja ajantasaista.
3. Arkistolaitos on keskeinen osa humanistisen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen kansallista ja kansainvälistä infrastruktuuria.
4. Verkon kautta tarjotut tietopalvelut ovat keskeinen osa asiakaspalvelutoimintaa.
5. Sähköisten aineistojen vastaanottoon, hallintaan ja säilytykseen sekä käyttöön asettamiseen on riittävä osaaminen, tarvittavat voimavarat ja tarkoituksenmukaiset tietojärjestelmät.
6. Yksityisarkistojen hankintapolitiikka turvaa laajan, tasapuolisen ja riittävän aineistojen saamisen yhteiskunnan eri toimijoilta ja eri aikakausilta.
7. Arkistolaitoksella on tarkoituksenmukaiset ja riittävät toimi- ja säilytystilat, joiden rakentamisaikataulu on suunniteltu pitkäjänteisesti.
8. Henkilökunta on motivoitunutta ja sen ammatillinen osaaminen on korkeatasoista arkistolaitoksen toiminnan kaikilla osa-alueilla.

STRATEGIAN TOTEUTTAMISEN KESKEISET KEINOT OVAT:

1. Voimavarojen kohdentaminen strategisten tavoitteiden mukaisesti.
2. Arkistolaitoksen kehittäminen yhtenäisenä toimijana siten, että osaaminen ja voimavarat voidaan hyödyntää mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti.
3. Toimintaprosessien ja projektinhallinnan tehostaminen.
4. Toiminnan tuottavuutta ja tuloksellisuutta lisäävä yhteistyö strategisten kumppanien kanssa.
5. Arkistolaitoksen aseman selkeyttäminen julkishallinnon sähköisten aineistojen elinkaarihallinnan kokonaisvaltaisessa suunnittelussa.
6. Toiminnan pitkäjänteinen suunnittelu ja asetettujen tavoitteiden järjestelmällinen seuranta toiminnan tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta kuvaavien mittarien ja arviointien avulla.
7. Osaamis pohjaa tukeva ja vahvistava koulutus ja rekrytointi.
8. Innovatiivisuutta, päämäärätietoisuutta ja ammatinhallintaa arvostavan ilmapiirin voimistaminen.
9. Nykyteknologian hyödyntäminen asiakaspalveluissa ja sisäisessä toiminnassa.
10. Vahva sisäinen ja ulkoinen viestintä.



Visio

Arkistolaitos on asiakirjatiedon elinkaarihallinnan merkittävin kansallinen asiantuntijaorganisaatio, osa tutkimuksen infrastruktuuria sekä tietopalvelulaitos, joka ottaa kansainvälistyvän toimintaympäristön huomioon toiminnassaan.

Arvot

Arvot muodostavat arkistolaitoksen toiminnan perustan ja ohjaavat suhtautumista asiakkaisiin, sidosryhmiin ja työtovereihin.

Arkistolaitoksen arvot pohjautuvat kansainvälisesti hyväksytyihin yleisiin ihmisiin arvoihin sekä arkistoalan ja tutkimusyhteisön ammattieettisiin periaatteisiin.

ARKISTOLAITOKSEN TOIMINTAA OHJAAVAT KESKEISET ARVOT OVAT:

- 1) Avoimuus ja luottamuksellisuus
- 2) Tasapuolisuus
- 3) Riippumattomuus

AVOIMUUS JA LUOTTAMUKSELLISUUS

Arkistolaitos edistää hyvän tiedonhallintatavan mukaisesti julkisuusperiaatteen toteutumista ja hallinnon avoimuutta ja läpinäkyvyyttä sekä asiakirjahallinnan ohjauksessa ja koulutuksessa että arkistolaitoksessa olevan aineiston käytössä.

Arkistojen ja asiakirjojen käytettävyyden parantaminen sekä tehokas asiakaspalvelu ovat oleellinen osa toiminnan avoimuutta.

Arkistojen käytössä noudatetaan voimassa olevien lakien lisäksi yksityisen luovuttajan kanssa sovittuja käyttöehtoja sekä hyvän hallintotavan mukaisia käytäntöjä. Yksityisyyden suojaaminen ja yksityisarkistojen luovutusehtojen tarkka noudattaminen luovat perustan arkistolaitosta kohtaan tunnetulle luottamukselle.

TASAPUOLISUUS

Arkistoissa olevat asiakirjat luovat perustan tutkimuksen muodostamalle kuvalle Suomen historiasta, kulttuurista ja yhteiskunnasta eri aikakausina. Arkistolaitos varmistaa hankintapolitiikallaan, että tutkimuksella on käytettävissään viranomaisarkistojen lisäksi yhteiskunnan eri toimijoilta tasapuolinen, riittävä ja todistusvoimainen aineisto.

Arkistolaitos palvelee tasapuolisesti kaikkia käyttäjiään. Hyvä asiakaspalvelu ja keskeisten aineistojen tuottaminen verkkoon parantavat asiakkaiden tasavertaisia mahdollisuuksia käyttää aineistoja paikasta ja ajasta riippumatta.

RIIPPUMATTOMUUS

Arkistoaineistot ovat osa Suomen ja maailman kulttuuriperintöä. Arkistolaitos on niiden kokoamisesta, käytöstä ja säilyttämisestä vastuussa tuleville sukupolville. Arkistolaitoksen ammatillisen toiminnan tulee olla riippumatonta poliittisista, uskonnollisista, taloudellisista tai muista sellaisista tavoitteista, jotka voivat vaarantaa luottamuksen arkistolaitoksen tasapuolisuuteen ja riippumattomuuteen.

Arkistolaitos noudattaa Kansainvälisen arkistoneuvoston (International Council on Archives) vahvistamia arkistoammattilaisten eettisiä sääntöjä sekä Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeistoa hyvästä tieteellisestä käytännöstä ja sen loukkausten käsittelemisestä.

Muuttuva toimintaympäristö

TUOTTAVUUSOHJELMA ja muut julkistaloudessa toteutettavat säästötoimet edellyttävät sekä arkistolaitoksen että muun valtionhallinnon toimintojen ja voimavarojen merkittävää uudelleenarviointia. Arkistolaitos pyrkii opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytävissä tulosneuvotteluissa varmistamaan, että sillä on riittävät voimavarat laitokselle lakisääteisesti kuuluvien tehtävien hoitamiseen.

Alueellistamispolitiikka tähtää osamisen ja elinvoimaisuuden säilyttämiseen ja voimistamiseen myös suurten kasvukeskusten ulkopuolella. Valtionhallinnossa toteutettavat alueellistamis- ja kehittämistoimet edellyttävät asiakirjahallinnan ohjauksen tehostamista sekä valmiutta arkistolaitokseen siirrettävän pysyvästi säilytettävän aineiston nopeaan ja joustavaan vastaanottamiseen. Logistinen suunnittelu muodostuu entistä tärkeämmäksi osaksi toimintaa.

Valtion ja kuntasektorin yhteistoiminta arkistotoimen ja asiakirjahallinnan alalla tiivistyy. Tavoitteena on tehostaa julkisen rahoituksen koordinoitua käyttöä, parantaa sähköisiä palveluita sekä saada aikaan kustannussäästöjä. Kansallisarkisto ja maakunta-arkistot kehittävät yhdessä muiden viranomaisten kanssa toimintatapoja julkisen sektorin aineistojen pysyvän säilyttämisen ja käytettävyyden parantamiseksi sekä asiakaspalvelutoiminnan tehostamiseksi.

Uudistuvan valtionhallinnon tavoitteena on lisätä valtiosektorin toimijoi-

den strategista ketteryyttä sekä resurssien joustavaa ja tehokasta käyttöä. Arkistolaitoksen tulee keskittyä ydintehtäviensä hoitoon. Vähennettäessä julkishallinnon voimavaroja on vaarana, että tukitoimintoihin kuuluvat asiakirjahallinnan tehtävät jäävät aliresursoituiksi. Tämä heijastuu nopeasti virastojen kykyyn hallita sekä paperiaineistoja että ottaa käyttöön sähköisiä asianhallintajärjestelmiä. Arkistolaitos varautuu ottamaan vastaan myös 40 vuotta uudempiä valtionhallinnon aineistoja maksullisena palvelutoimintana.

Tilakustannusten säästämiseksi rakentamista ryhdytään keskittämään siten, että digitoidut aineistot ja niin sanotut passiivianeistot voidaan sijoittaa valtakunnallisesti toimivaan alueelliseen keskusarkistoon. Maakunta-arkistojen tehtävät ja piiri- jaon tarkoituksenmukaisuus arvioidaan strategiakauden alussa. Strategisena tavoitteena on tehostaa arkistolaitoksen toimintaa yhtenäisenä kokonaisuutena.

Tietoverkkojen käyttö lisääntyy viranomaisten kansalaisille tarjoamissa palveluissa. Julkishallinto yhtenäistää toimintakäytäntöjään ja kehittää tiedonhallinnan kokonaisarkkitehtuuria. Tietopalvelulaitosten rakenteellinen yhteistyö lisääntyy palvelutuotannossa. Digitointiin ja digitaalisten aineistojen käytettävyyden parantamiseen kiinnitetään kasvavaa huomiota. Kansainvälinen ulottuvuus saa entistä tärkeemmän aseman sähköisten aineistojen käytössä.

Tutkimus ja koulutus ovat yhteiskunnan kilpailukykyä ylläpitäviä ja voimistavia strategisia painopistealoja Suomessa. Tutkimuksen infrastruktuurien kehittämiseen ja tutkimuksen tiedonhallintaan panostetaan voimakkaasti sekä Suomessa että kansainvälisesti.

Kansainvälisillä standardeilla ja toimintakäytäntöillä on lisääntyvä merkitys toimintojen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Aktiivinen osallistuminen kansainväliseen toimintaan luo edellytykset ajan-

tasaisten ja tarkoituksenmukaisten tietojen ja säilytysjärjestelmien kehittämiseksi ja toimintojen ja voimavarojen suuntaamiselle.

Kilpailu osaavasta henkilöstöstä voimistuu. Korkeakouluissa annettavaa koulutusta suuntaamalla ja kehittämällä voidaan varmistaa arkistolaitoksen tarvitsema osaaminen. Kiinnostus arkistolaitoksen ja asiakirjahallinnan tehtäviin tarjoaa merkittävän työllistymisväylän ja mahdollistaa osaavan henkilökunnan saannin.

Johtaminen ja toiminnan kehittäminen

- Arkistoalan lainsäädäntö on ajantasaista ja tukee arkistolaitoksen toimintaa nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä. Toimivaltasuhteet ja tehtävät eri viranomaisten kesken on selkeästi määritelty.
- Toiminnan tavoitteet ja käytettävissä olevat voimavarat on määritelty arkistolaitoksen strategiassa ja sen toimintaa ohjaavissa tulossopimuksissa.
- Strategiaan perustuva johtaminen ja toiminnan kehittäminen ovat strategiakauden painopistealueita.
- Arkistolaitoksen organisaatiomalli tukee voimavarojen tehokasta käyttöä ja ydinprosessien menestyksellistä toteuttamista. Prosessijohtamiseen pohjautuva johtamisjärjestelmä vahvistaa prosessien hallintaa.
- Johtaminen on avointa ja läpinäkyvää ja tähtää arkistolaitoksen tulostavoitteiden saavuttamiseen. Johtamista arvioidaan tuloksellisuutta kuvaavilla indikaattoreilla ja vuosittaisissa kehityskeskusteluissa.
- Riskienhallinta on järjestelmällisesti otettu huomioon toiminnassa. Sisäinen tarkastus tukee toiminnan lainmukaisuuden ja tuloksellisuuden seuranta.

ARKISTOLAITOKSEN TEHTÄVÄT ja toimivalta on määritelty vuonna 1994 annetussa arkistolaisissa (831/1994) ja asetuksessa arkistolaitoksesta (832/1994). Arkistolaitokselle on osoitettu tehtäviä myös laissa sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa (13/2003) sekä eräissä muissa säädöksissä. Yhteiskunnan voimakas panostus sähköisten tietopalveluiden kehittämiseen on arkistolain säätämisen jälkeen muuttanut viranomaisten toimintakäytäntöjä ja kyseenalaistanut nykyisiä toimintakäytäntöjä ja toimivaltasuhteita. Julkisen hallinnon sähköiset tietopalvelut kehittyvät nopeasti ja edellyttävät arkistolaitoksen tehtävien ja aseman uudelleenmäärittelyä julkisessa tietohallinnossa.

Strategiakauden alussa arkistolaitos toteuttaa kokonaisvaltaisen arvioinnin

arkistolaitoksen tehtäviin kohdistuvasta lainsäädännöstä ja tekee esityksen niistä muutoksista, joihin se selvityksen nojalla katsoo olevan aihetta. Uudistamisen tavoitteena on päivittää säädöspohja vastaamaan julkishallinnon sähköisen tietohallinnon tarpeita, käytäntöjä ja käsitteitä sekä määrittellä arkistolaitoksen toimivaltuudet sähköisten aineistojen elinkaarihallinnan kokonaisvaltaisessa suunnittelussa. Lain uudistaminen tehdään laajassa yhteistyössä valmistelun kannalta keskeisten sidosryhmien kanssa. Sen yhteydessä huomioidaan myös muuhun sähköisen hallinnon lainsäädäntöön sisältyvien asiakirjahallintaa koskevien säännösten päivittämistarpeet.

Vahvistetut strategiset linjaukset ohjaavat toiminnan pitkäjänteistä suunnitte-

lua ja voimavarojen tarkoituksenmukaista kohdentamista. Arkistolaitoksen strategia muodostaa perustan opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytäville tulosneuvotteluille.

Avoin, läpinäkyvä ja selkeä johtaminen on toiminnan keskeinen menestystekijä. Prosessijohtamiseen pohjautuvassa johtamisjärjestelmässä johtamisen tavoitteet, vastuut ja päätöksentekovaltuudet on selkeästi määritelty.

Johtamiseen ja esimiestaitojen kehittämiseen kiinnitetään strategiakaudella erityistä huomiota. Johtamista arvioidaan säännöllisesti vähintään kerran vuodessa käytävissä kehityskeskusteluissa.

Arkistolaitos on organisoitu tavalla, joka mahdollistaa voimavarojen kokonaisvaltaisen hyödyntämisen, tehokkaan johtamisen ja hallinnoinnin sekä projektien keskitetyn läpiviennin, raportoinnin ja tulosten jalkauttamisen. Osallistuminen kansalliseen ja kansainväliseen standardisointityöhön on organisoitu osaksi kehittämistoimintaa.

Nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä arkistolaitoksella tulee olla edellytykset kehittää toimintaansa siten, että

se voi toteuttaa sille osoitetut lakisäätiset tehtävät. Arkistolaitoksen voimavarat ja henkilöstömäärä vahvistetaan opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytävissä tulosneuvotteluissa. Toimintamenojen osalta arkistolaitoksen tulee olla tasavertaisessa asemassa muiden opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalalla toimivien virastojen kanssa.

Sisäisen tarkastuksen avulla varmistetaan toimintojen lainmukaisuus ja arkistolaitoksen kyky suorittaa tehokkaalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla ydintoimintonsa. Riskien hallinta ja sisäinen valvonta sidotaan entistä kiinteämmin osaksi toimintaprosesseja.

Arkistolaitoksen tehtäväkenttä kattaa koko valtionhallinnon. Vähenevät voimavarat edellyttävät kuitenkin toimintojen kehittämistä ja karsimista. Riskianalyseja ja sisäistä suunnittelua kehittämällä arkistolaitos pyrkii varmistamaan, että se selviytyy sille osoitetuista tehtävistä. Samalla arvioidaan se, minkä tehtävien hoitamisesta se voi luopua ja mitä seurausvaikutuksia luopumisella on valtion asiakirjahallinnan ja arkistotoimen kokonaisuudelle.



Asiakirjatiedon elinkaarihallinta

ELINKAARIHALLINNAN OHJAUS

- Arkistolain alaisten arkistonmuodostajien tuottaman asiakirjatiedon elinkaarihallinnan ohjaus on arkistolaitoksen kriittinen tehtävä. Ohjauksella varmistetaan pysyvää säilytysarvoa omaavan asiakirjatiedon käytettävyys ja saaminen pysyvään säilytykseen sekä mahdollistetaan muun aineiston hävittäminen heti, kun se on tullut tarpeettomaksi.
- Arkistolaitoksen tehtävät ja asema sähköisten aineistojen hallinnassa ja säilyttämisessä on määritelty osana julkisen hallinnon tietohallinnon ohjausta.
- Elinkaarihallintaa ohjaava normisto vastaa kansainvälisiä standardeja ja asiakirjahallintaa koskevia vaatimuksia.
- Elinkaarihallinnan ohjaus on toteutettu arkistolaitoksen yksiköiden keskinäisellä koordinaatiolla sekä kehittämällä eri tehtävälueiden toimintaa ja tavoitteenasettelua.

ASIAKIRJATIEDON ARVONMÄÄRITYS ja siihen sisältyvä tiedon pysyvistä säilyttämisestä päättäminen on osa asiakirjojen elinkaarihallintaa. Elinkaarihallinnan tavoitteena on asiakirjatiedon säilytysarvon määrittelemisen siten, että pysyvästi säilyttävän aineiston käytettävyys ja säilyminen voidaan varmistaa jo elinkaaren alkuvaiheessa, ja muu aineisto voidaan hävittää heti kun se on tullut tarpeettomaksi. Arkistolaitoksen tavoitteena on säilyttää pysyvästi keskimäärin 10–15 % viranomaisten koko asiakirjatuotannosta.

Arkistonmuodostussuunnitelmat, aineistojen tehokas seulonta sekä ohjaus- ja neuvontatoiminta tukevat asiakirjatiedon hallintaa ja varmistavat viranomaisten hyvän asiakirjahallintatavan toteutumisen.

Arkistolakia ja arkistoalan terminologiaa kehitetään vastaamaan sähköisen asiakirjahallinnan nopeaa kehitystä. Asia-

kirjahallinnan kansallista normistoa uudistetaan muuttunutta tilannetta vastaavasti ottaen huomioon alan kansainvälinen kehitys ja standardisointi.

Arkistolakia uudistetaan laajassa yhteistyössä sidosryhmien kanssa siten, että valmistelutyössä otetaan huomioon asiakirjahallintaa koskevien säännösten päivittämistarpeet sekä muu lainsäädäntö, jolla on vaikutusta asiakirjallisten aineistojen elinkaarihallintaan. Arkistolaitoksen ja valtiovarainministeriön vastuiden ja toimivaltuuksien rajapinnat sekä yhteistyön muodot määritellään. Arkistolaitoksen asema kuntasektorin asiakirjahallinnassa arvioidaan ottaen erityisesti huomioon käytettävissä olevat voimavarat. Maakunta-arkistojen asema ja tehtävät määritellään lähtien strategisesta tavoitteesta tehostaa arkistolaitosta yhtenäisenä toimijana.

NORMIOHJAUS

- Arkistolaitos tuottaa viranomaisille asiakirjahallintaa koskevia ymmärrettäviä normeja, jotka ovat helposti käyttöön sovellettavia ja tukevat viranomaisten toimintaa. Arkistolaitos valvoo antamiensa normien noudattamista.
- Normiohjauksella mahdollistetaan pysyvästi säilytettävien asiakirjallisten aineistojen saumaton siirtäminen arkistolaitokselle siten, että niiden pysyvä säilyminen voidaan turvata ja niihin kohdistuvat tietopalvelutarpeet voidaan toteuttaa tehokkaasti ja luotettavasti.
- Seulontapolitiikkaa ja -strategiaa kehitetään siten, että seulonnassa voidaan hyödyntää sähköisen ympäristön tarjoamia mahdollisuuksia. Tarkoituksenmukainen osa asiakirjatiedosta voidaan säilyttää sähköisen säilytysjärjestelmän ansiosta.
- SÄHKE-normien asema julkisen tietohallinnon kokonaisarkkitehtuurissa on määritelty, ja sähköistä säilyttämistä koskeva lupakäytäntö uudistettu.
- Normiohjauksessa hyödynnetään sekä valtionhallinnossa että kuntasektorilla kumpanuussuhteita, jotka on määritelty osana julkisen hallinnon tietohallinnon ohjausta.

SYNTYSÄHKÖISTEN asiakirjallisten aineistojen arvonmäärittäystä ja seuloa varten laaditaan erityisesti tällaisten aineistojen seuloakäsittelyä varten kehitetyt kriteerit ja menetelmät. Syntysähköisten asiakirjallisten aineistojen määrälliset seuloatavoitteet määritellään.

Pysyvää sähköistä säilyttämistä koskevista organisaatio- ja tietojärjestelmäkohtaisista luvista luovutaan ja siirrytään järjestelmien tekniseen ja toiminnalliseen sertifiointiin, jossa järjestelmätoimittajat hakevat järjestelmälleen SÄHKE-sertifikaatin. Arkistolaitos selvittää sertifioidun akkreditoitimenettelyn.

INFORMAATIO-OHJAUS

- Informaatio-ohjauksella tuetaan viranomaisten asiakirjahallinnan hoitamista, vahvistetaan asiakirjahallinnasta vastaavien henkilöiden asiantuntemusta ja asiakirjatiedon parhaiden käytäntöjen mukaisia toimintatapoja sekä turvataan asiakirjallisen kulttuuriperinnön käytettävyys ja säilyminen.
- Informaatio-ohjauksen muotoja ovat kirjalliset ohjeet ja oppaat, neuvonta, konsultointi ja koulutustilaisuudet sekä tutkintotoiminta.
- Arkistolaitos tukee yliopistojen antamaa asiakirjahallinnan ja arkistoalan koulutusta.

AMMATTIMAISESTI JA OSAAVASTI hoidettu asiakirjahallinta on paras tae kansallisesti merkittävän asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilymiselle helposti käytettävässä muodossa. Arkistolaitoksen informaatio-ohjauksen suuntaaminen asiakirjan elinkaaren kaikkiin vaiheisiin varmistaa viranomaisten hyvän osaamisen ja luotettavan asiakirjahallintatavan.

Hallinnossa toteutettavat uudistukset ja toimintakulttuurin muutokset sekä asiakirjahallinnan henkilökunnan suuri vaihtuvuus julkishallinnossa edellyttävät informaatio-ohjaukselta uudistumiskykyä ja joustavuutta sekä yhteistyötä keskeisten strategisten kumppanien kanssa.

Arkistolaitoksen kurssimuotoinen täydennys- ja jatkokoulutus kehitetään

vastaamaan muuttuneita koulutusraakenteita ja kysyntää. Asiakkaiden alueellinen tasa-arvoisuus ja verkko-opetuksen tarjoamat mahdollisuudet otetaan erityisesti huomioon kurssitarrjonnan suunnittelussa ja koulutuksen toteutuksessa. Kursitarrjonnessa keskitytään ajankohtaiseen täydennyskoulutukseen ja arkistolaitoksen kehityshankkeiden sisältöjen opettamiseen.

Asiakirjahallinnan tutkintomuotoiseen täydennys- ja jatkokoulutukseen kehitetään uusia toimintamalleja. Kehitystyössä otetaan huomioon aikuiskoulutuksen kokonaisuudistus ja näyttötutkintojärjestelmän tarjoamat mahdollisuudet. Yhteistyötä tehdään etenkin opetushallituksen ja alan koulutuksen järjestäjien kanssa.

Yliopistolaitoksen koulutustarrjonnan monipuolistuessa asiakirjahallinnan ylin yliopistollinen koulutus siirretään arkistolaitoksesta yliopistoihin. Arkistolaitos tukee yliopistoja koulutuksen sisältöjen suunnittelussa, toteutuksessa ja kehittämisessä sekä arkistoalan käytännöllisten ammattillisten valmiuksien antamisessa opiskelijoille. Näin varmistetaan yliopistoissa

suoritettavien tutkintojen hyvä vastaavuus työelämän vaatimusten kanssa ja tuetaan tutkinnon suorittaneiden työllistymistä.

Asiakirjahallinnan ja arkistotoimen erikoisammattitutkinnon tarpeellisuus selvitetään ja arkistolaitoksen asiakirjahallinnan ja arkistotoimen perustutkinnon asema arvioidaan uudelleen alan koulutustarrjonnan kokonaisuudessa.

AINEISTOJEN VASTAANOTTO JA HANKINTA

- Arkistolaki turvaa normiperusteisesti viranomaisten pysyvästi säilytettävän arkistomateriaalin määrällisen ja siirtämisen arkistolaitokseen säilytykseen.
- Arkistolaitokseen vastaanotettavan aineiston määrällisen kasvun hillitsemiseksi vanhoja seuloapäätöksiä arvioidaan osittain uudelleen. Seuloapäätösten uudelleen arviointi sisällytetään arkistosiirtojen vastaanottosuunnitelmaan.
- Valtion viranomaisten arkistoja otetaan mahdollisuuksien mukaan maksulliseen säilytykseen normaalia 40 vuoden siirtosykliä aikaisemmin. Aineistojen aikaistettu siirtäminen ja määräaikaaisesti säilytettävien aineistojen hävittäminen tuottaa valtiokonsernille laskennallisia säästöjä tilakustannuksissa ja tehostaa vanhempiin aineistoihin kohdistuvia palveluita.
- Valtion aluehallinnon uudistukseen liittyvä puutteellisesti järjestettyjen viranomaisarkistojen järjestäminen ja luovuttaminen on toteutettu erillishankkeina siten, että järjestelyissä otetaan huomioon alueellistamistavoitteet ja mahdollisuudet saada hankkeisiin kansallista ja eurooppalaista erityisrahoitusta.

ARKISTOLAITOS OTTAA arkistolain nojalla toimivien arkistonmuodostajien pysyvästi säilytettävät paperiaineistot vastaan pääsääntöisesti 40 vuoden kuluttua niiden laatimisesta. Siirtyessään käyttämään sähköisiä asianhallintajärjestelmiä viranomaiset ovat usein valmiita luovuttamaan pysyvästi säilytettäväksi määrätty paperiaineistot arkistolaitokseen jo nykyistä aikaisemmin.

Pysyvästi säilytettävien paperiaineistojen nopeutetulla siirrolla on mahdollisuus tehostaa julkishallinnon tilanhallintaa ja tuottaa valtionhallinnon kokonaisuuden kannalta merkittäviä kustannussäästöjä ja toiminnallisia etuja. Nopeutettu siirtäminen on kuitenkin mahdollista vain silloin, kun arkistolaitoksen yksiköissä on käytävissä sellaista tilaa, jota ei tarvita arkistolain nojalla siirrettävien pysyvästi säilytett-

tävien aineistojen säilyttämiseen. Tavallista siirtosykliä aikaisemmin vastaan otettujen aineistojen säilyttäminen toteutetaan maksullisena säilytyksenä. Arkistolaitos tukee valtiovarainministeriön toimenpiteitä julkishallinnon toimintatapojen kehittämiseksi keskitetypään suuntaan.

Valtion aluehallinnon uudistamisen ja muiden hallinnollisten uudistusten seurauksena perustettavien viranomaisten haltuun jää useita hyllykilometrejä puutteellisesti järjestettyjä luovutusta odottavia

arkistoja. Näiden arkistojen luovutuskuntoon saattaminen toteutetaan keskitettyinä yhteistyöhankkeina, joiden organisoinnissa, rahoituksessa, työvoiman hankinnassa ja työnohjauksessa etsitään uudenlaisia, kustannustehokkaita toimintamalleja. Toteuttamista helpottavat arkistolaitoksen aikaisemmista vastaavista hankkeista saamat kokemukset ja niiden yhteydessä toteutetut ratkaisut. Hankkeissa otetaan huomioon työllistämistavoitteet ja jo olemassa olevan osaamisen hyödyntäminen.



MARITTI KUHANEN

Arkistolaitos ottaa valtion viranomaisten arkistoja mahdollisuuksien mukaan maksulliseen säilytykseen normaalia 40 vuoden siirtosykliä aikaisemmin.

YKSITYISARKISTOT

- Yksityisarkistot täydentävät oleellisella tavalla viranomaisarkistojen antamaa kuvaa suomalaisesta yhteiskunnasta.
- Yksityisen asiakirja-aineiston hankinnassa pyritään ennakoivasti varmistamaan, että aineistot edustavat autenttisesti, tasapuolisesti ja riittävästi eri aikakausien keskeisiä toimijoita.
- Arkistolaitos varmistaa tieteellisesti tai kulttuurisesti merkittävän yksityisten hallussa olevan asiakirja-aineiston säilymisen silloin, kun aineisto on vaarassa tuhoutua tai hävitä. Sähköisessä muodossa olevien aineistojen vastaanottoa kehitetään.
- Kansallisarkisto vastaa tehtäväjaon ja yhteistoiminnan kehittämisestä arkistolaitoksen, valtionapua nauttivien yksityisten arkistojen, kunnallisten arkistojen, kotiseutuarkistojen ja muiden yksityisarkistojen keräävien ja säilyttävien tietopalvelulaitosten kesken.
- Valtionapua nauttivat yksityiset arkistot vastaavat kansallisesti merkittävän asiakirja-aineiston kokoamisesta ja säilyttämisestä kukin omalla erityisalueellaan. Kansallisarkisto seuraa valtionapua saavien yksityisten arkistojen toiminnan tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta ja tekee opetus- ja kulttuuriministeriölle esityksiä valtionapujärjestelmän kehittämiseksi.

YKSITYISHENKILÖILLÄ tai muilla yksityisillä arkistonmuodostajilla ei ole lakiin perustuvaa velvollisuutta luovuttaa aineistojaan arkistolaitokselle eikä muille tällaisia aineistoja säilyttävälle laitoksille. Sen vuoksi yksityisten aineistojen hankkiminen edellyttää arkistoilta erityistä aktiivisuutta. Arkistolaitosta kohtaan tunnettu luottamus perustuu luovuttajien tahdon ja luovutussopimuksissa määriteltyjen periaatteiden ja toimintakäytäntöjen kunnioittamiseen ja tarkkaan noudattamiseen.

Arkistolaitos pyrkii ennakoivalla toiminnalla varmistamaan sen, että tieteellisesti merkittävä yksityisten omistama aineisto voidaan saada arkistoihin. Yksityisarkistojen hankinnassa painotetaan sellaisten toimijoiden tuottamien aineistojen

hankintaa, jotka tällä hetkellä ovat vaikuttavuuteensa nähden arkistoissa aliedustettuja. Painopistealoina ovat myös sota-ajan ja sen jälkeisten vuosien erityisilmiöiden dokumentointi sekä suomalaisen yhteiskunnan muutos 1980-luvulta lähtien, ennen muuta maahanmuuttokysymykset ja kansainvälistymiskehitys. Tieteellisesti tai kulttuurisesti poikkeuksellisen merkittävän yksityisen arkistoaineiston säilymisen varmistamiseksi arkistolaitos käyttää arkistolain sille myöntämiä valtuuksia ostaa tai kopioida aineistoja.

Viestinnän keinoin arkistolaitos vahvistaa tietämystä yksityisten toimijoiden asiakirjallisten aineistojen merkityksestä historian tutkimukselle ja kansalliselle itseymmärrykselle sekä luo toimillaan kulttuuritahtoa, joka arvostaa asiakirjallista

perintöä ja aineistojen luovuttamista arkistoihin säilytettäväksi.

Yksityisarkistojen hankinta ja käsittely vaativat arkistoja säilyttäviltä laitoksilta suhteellisesti suurempaa työpanosta kuin viranomaisten arkistot. Tavoitteena on, että strategiakauden aikana yksityisen järjestökentän arkistolaitokseen siirtämien arkistojen järjestäminen ja luettelointi voidaan toteuttaa ulkopuolisen rahoituksen turvin sekä strategia kumppanuuksia muilla tavoin hyödyntäen.

Kansallisarkiston yksityisarkistojen neuvottelukunta edistää yksityisarkistojen vastaanottavien laitosten valtakunnallista yhteistoimintaa. Keskeisenä päämääränä ovat yhtenäiset hankinta- ja säilytysperiaatteet, laitosten välisen toiminnan hyvä koordinaatio, yhteiset aineistorekisterit

sekä voimakas panostus aineistojen digitointiin ja verkkopalveluihin. Sähköisessä muodossa olevien yksityisaineistojen vastaanottoa varten luodaan toimintatapoja hyödyntäen ennen muuta muissa Pohjoismaissa tehtyä kehitystyötä.

Arkistolaitoksen ylläpitämä valtakunnallinen yksityisarkistorekisteri toimii strategiakauden päättyessä tietoteknisiltä ominaisuuksiltaan uudistettuna ja siihen sisältyvät kattavasti viitetiedot erilaisten muistiorganisaatioiden säilyttämistä yksityisarkistoista.

Laki yksityisten arkistojen valtionavusta (1006/2006) ohjaa Kansallisarkiston toimintaa harkinnanvaraisen valtionavun kohdentamisessa. Strategiakaudella Kansallisarkisto kehittää edelleen valtionapua nauttivien yksityisten arkistojen toi-



MARTTI KUPJANEN

Arkistolaitos pyrkii ennakoivalla toiminnalla varmistamaan sen, että tieteellisesti merkittävä yksityisten omistama aineisto voidaan saada arkistoihin.

minnan tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta kertovia indikaattoreita. Indikaattorijärjestelmä luo perustan valtionapua nauttivien arkistojen toiminnan seurannalle ja valtionavun tarkoituksenmukaiselle kohdentamiselle. Indikaattorijärjestelmässä otetaan huomioon arkistojen erityispiirteet ja -tehtävät siten, että järjestelmä auttaa kehittämään näiden laitosten tehtävien hoitamista taloudellisella ja tehokkaalla tavalla.

Kansallisarkisto toteuttaa vuonna 2011 kokonaiselvityksen yksityisten ar-

kistojen valtionapujärjestelmän tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta. Selvityksen perusteella arkistolaitos tekee vuonna 2012 opetus- ja kulttuuriministeriölle esityksen valtionapujärjestelmän kehittämiseksi. Tavoitteena on selkeyttää valtionapua nauttivien arkistojen työnjakoa, lisätä yhteistyötä ja karsia tarpeettomia kustannuksia. Arkistolaitos pyrkii toimimaan turvaamaan, ettei lakisääteistä valtionapua saavien arkistojen rahoitus jää suhteellisesti jälkeen arkistolaitoksen resurssikehityksestä.

TUTKIMUS- JA KEHITTÄMISTOIMINTA

- Arkistot ovat etenkin humanistisen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen keskeinen infrastruktuuri. Arkistolaitos edistää tutkimusta sekä kehittää ja tutkii arkistotoimintaa.
- Arkistolaitos edistää tutkimuksen tiedonhallintaa siten, että asiakirjatieto on mahdollisimman helposti ja laajasti tutkimuksen käytettävissä. Digitointi ja verkkopalvelut varmistavat aineistojen hyvän saatavuuden sekä suomalaisessa että kansainvälisessä tutkimuksessa. Arkistolaitos osallistuu aineistonhallintaa tehostaviin tutkimus- ja kehittämishankkeisiin yliopistojen ja tutkimuslaitosten kanssa. Tutkimushankkeet toteutetaan pääasiassa niihin erikseen haettavalla ulkopuolisella rahoituksella.
- Arkistolaitos tukee arkistotieteellisen tutkimuksen kehittämistä yliopistoissa. Painopisteenä on tutkijakoulutuksen vahvistaminen arkistolaitoksen kannalta keskeisillä erityisalueilla. Asiantuntijoiden osaamista on vahvistettu etenkin sähköisten aineistojen hallinnassa.
- Arkistolaitos osallistuu sellaisiin kansainvälisiin tutkimus- ja kehityshankkeisiin, jotka vahvistavat laitoksen teoreettista osaamista, tukevat kansainvälisten standardien ja käytäntöjen kehittämistä sekä laajentavat Suomen asiakirjallisen kulttuuri-perinnön kansainvälistä tutkimuskäyttöä.
- Strategiakauden alussa arkistolaitos laatii yhteistyössä yliopistojen kanssa strategiakauden kattavan tutkimusstrategian, jossa kiinnitetään erityistä huomiota arkistolaitoksen tehtävään tutkimuksen infrastruktuurina.

ARKISTOLAITOS ON tutkimuksen keskeinen kansallinen infrastruktuuri. Sen säilyttämät aineistot ovat välttämättömiä ennen muuta historiatieteiden ja yhteiskuntatieteiden tutkimukselle. Arkistolaitos uudistaa strategiakaudella digitointistrategiansa siten, että se perustuu tutkimuksen tiedonhallintakäytäntöjen kansainväliseen kehitykseen ja tietoa-aineistojen käytettävyyden parantamiseen. Kansallinen digitaalinen kirjasto luo viitekehityksen digitoinnille ja digitoitujen aineistojen verkkokäytölle ja säilytykselle. Arkistolaitos vastaa Kansallisen digitaalisen kirjaston sähköisten aineistojen pysyvän säilytyksen järjestelmän kehittämisestä opetus- ja kulttuuriministeriön ja

muiden toimijoiden kanssa sovittavalla tavalla.

Sähköisen asianhallinnan muutokset edellyttävät arkistoalan terminologian ja keskeisten käsitteiden kattavaa uudelleen määrittelyä. Arkistolaitoksen vahva asema norminannossa edellyttää ohjeistukselta selkeää ja yksiselitteistä terminologiaa. Teoreettisen osaamisen tasoa pyritään nopeasti voimistamaan, jotta arkistolaitos voi vastata vastuullaan olevasta ohjauksesta ja tutkimuksen tietoa-aineistojen hallinnasta. Henkilökunnan tieteellistä jatkokoulutusta tuetaan ensisijaisesti työjärjestelyillä.

Asiakirjahallinnan tutkimustoiminta kohdistuu asiakirjatiedon koko elinkaa-

reen ja sen hallintaan sekä julkisen että yksityisen sektorin organisaatioissa. Arkistolaitoksessa tehtävä tutkimus on sovelta-va tutkimusta, jonka tavoitteena on asiakirjahallinnan käytännön kehittämisen tukeminen. Yliopistot vastaavat perustutkimuksesta, jota arkistolaitos tukee ja hyödyntää omien tarpeidensa mukaisella tavalla.

Arkistolaitoksen asema ja tehtävät tutkimuksen kansallisessa ja kansainvälisessä tiedonhallinnassa määrittellään strategiakauden alussa. Kansainvälistä osaamista hyödynnetään mahdollisimman tehokkaasti.

Arkistolaitos tukee sellaisten vahvojen tutkimusyhteisöjen ja -yksiköiden ke-

hittymistä, joilla on laajat kansainväliset yhteydet ja riittävä kriittinen massa tutkimuksessa. Arkistolaitos osallistuu Tampereen yliopiston informaatiotutkimuksen laitoksen vastuulla olevan yhteiskunnan muistifunktioiden tutkijakouluverkosto Memornetin toimintaan ja kehittämiseen.

Arkistolaitos valmistelee strategiakauden alussa erillisen tutkimusstrategian. Erityistä huomiota kiinnitetään yliopistojen tutkimuksessa vähälle huomiolle jääneisiin tutkimusaloihin, kuten konservointiin ja heraldiikkaan. Suomen heraldisena virastona toimiva Kansallisarkisto panostaa heraldisen osaamisen vahvistamiseen kansainvälistä yhteistyötä hyödyntäen.



PEAB OY

Arkistolaitoksen aineistoja hyödynnetään ennen muuta historia- ja yhteiskuntatieteellisessä tutkimuksessa.



PEAB OY

Asiakirjallisen kulttuuriperinnön käyttöön saattaminen

SÄILYMISEN TURVAAMINEN

- Aineistojen säilyminen on turvattu kaikki arkistolaitoksen yksiköt kattavaan kuntokartoitukseen perustuvalla konservoinnin, digitoinnin ja mikro kuvauksen toimenpideohjelmalla. Säilytyksen toimintatapoja ja menetelmiä kehitetään yhteistyössä Kansalliskirjaston kanssa. Varautumista katastrofitilanteisiin tehostetaan.
- Arkistolaitos vastaa sähköisten aineistojen vastaanoton ja säilyttämisen prosesseista. Säilyttämisen teknologiaympäristö ja ohjelmisto-osaaminen on ulkoistettu.
- Sähköisten aineistojen säilytys muodostaa pysyvän menoeran arkistolaitoksen talousarviossa.
- Arkistonmuodostajia tuetaan valtionhallinnon keskitetyillä järjestämis- ja kunnostamisprojekteilla, mikäli niiden toteuttamiseen myönnetään tarvittava rahoitus.

ARKISTOLAITOKSESSA OLI vuoden 2010 alussa pysyvästi säilytettävänä yli 180 hyllykilometriä asiakirja-aineistoja ja noin 1,7 miljoonaa karttaa ja piirustusta kahdeksalta vuosisadalta. Aineistojen materiaalit ja kunto vaihtelevat suuresti. Tulvina vuosina toteutettavat suuret asiakirjasirrot edellyttävät arkistolaitokseen siirrettävien aineistojen kunnan ja järjestämistason nykyistä tarkempaa ennakkoivaa varmistamista.

Arkistolaitoksen analogisen aineiston säilyminen turvataan strategiakauden alussa loppuun saatettuun kuntokartoitukseen perustuvalla konservoinnin, digitoinnin ja mikro kuvauksen toimenpideohjelmalla, jossa huomioidaan aineiston käsittely, suojaaminen ja säilytystilojen laatu. Säilytystä kehitetään arkistolaitoksen sektoritoimintona, jonka tavoitteista päätehdään vuosittain osana arkistolaitoksen yksiköiden kanssa tehtäviä tulossopimuksia.

Varautumista katastrofitilanteisiin kehitetään yhdessä Kansalliskirjaston kanssa. Erityisen tärkeää on riittävän kapasiteetin luominen vahingoittuneiden aineistojen nopeaksi suojaamiseksi ja konservoimiseksi. Erityisaineistojen suojaaminen, massaneutraloinnin kehittäminen ja katastrofeihin varautuminen liitetään arkistolaitoksen keskusarkiston suunniteluun. Katastrofitilanteisiin varautumisessa lisätään kansainvälistä yhteistyötä.

Säilytyksessä kiinnitetään erityistä huomiota säilytysolosuhteisiin ja suojamateriaaleihin, erityisesti koteloihin. Strategiakauden alussa selvitetään mahdollisuus uusia materiaaliltaan säilytykseen soveltumattomat kotelot ja korvata ne kotelolla, joihin on liitetty viivakoodaus tai muu

vastaava järjestelmä, joka parantaa tilanhallintaa ja mahdollistaa aineistojen entistä sujuvamman käytön tietopalvelutoiminnassa. Arkistolaitos saattaa ajan tasalle arkistonmuodostajille antamansa ohjeistuksen. Konservointiosaamista vahvistetaan lisäämällä kansainvälistä yhteistyötä.

Arkistolaitos valmistautuu sähköisten aineistojen vastaanotto-, säilytys- ja palvelujärjestelmän (VAPA) käynnistämiseen vuoden 2011 aikana. Toteuttaminen edellyttää hankevaiheen päättymisen jälkeen toiminnan mukauttamista osaksi arkistolaitoksen normaalia toimintaa. Sähköisten aineistojen määrä tulee voimakkaasti lisääntymään ja pysyvästi säilytettäviä sähköisiä aineistoja tullaan ottamaan vastaan huomattavasti nuorempina kuin paperiaineistoja.

Sähköisen vastaanotto-, säilytys- ja palvelujärjestelmän ylläpito ja kehittäminen vaativat käyttöönoton jälkeenkin merkittäviä voimavaroja, jotka ovat luonteeltaan pysyviä. Aineistojen käytettävyyden ylläpitäminen ja sähköisen säilyttämisen edellyttämä laite- ja säilytyskapasiteetti sekä teknologiaosaaminen ostetaan ulkopuoliselta palveluntarjoajalta. VAPA-järjestelmää kehitetään osana julkisen tietohallinnon kokonaisuutta.

Sähköisten aineistojen säilyttämiseen liittyy teknologian uutuudesta ja niukoista kansainvälisistä kokemuksista johtuen edelleen monia riskitekijöitä. Sen vuoksi mikrofilmausta käytetään kansainvälisesti edelleen yhtenä keinona, jolla paperiaineistojen ja keskeisten sähköisten asiakirjojen säilyminen varmennetaan. Arkistolaitos arvioi mikrofilmauksen ja digitaaliselta tiedostolta mikrofilmille teh-

tävän COM-tulostuksen tarpeellisuuden aineistojen säilytyksessä ja toteuttaa sitä koskevat ratkaisut strategiakauden aikana.

Kansallisarkisto ja maakunta-arkistot vastaavat kukin toiminta-alueellaan myyntiin tulevien aineistojen seurannasta. Kansallisarkisto vastaa oikeudellisista toimenpiteistä ja haltuun otettujen aineistojen digitoinnista. Toimenpiteiden omistajalle aiheuttamien haittojen vähentämiseksi haltuun otettujen aineistojen digitointi toteutetaan priorisoituna toimenpiteenä kaikissa tapauksissa.

ARKISTORAKENTAMINEN JA SÄILYTYSTILAN HALLINTA

- Arkistolaitoksen vastuulla olevan asiakirja-aineiston määrä kasvaa voimakkaasti strategiakaudella. Tilanhallinnan kustannustehokkuus ja tarkoituksenmukaisuus on varmistettu keskittämällä rakentamista ja uudistamalla arkistojen käyttölogistiikkaa.
- Säilytystilan tarve on suunniteltu siten, että se mahdollistaa valtionhallinnon pysyvästi säilytettävien asiakirjojen joustavan vastaanoton maksulliseen säilytykseen.
- Arkistolaitos tukee tilanhallinnan suunnittelussa julkishallinnon aineistojen keskitettyyn säilyttämiseen tähtäviä pyrkimyksiä. Arkistolaitos ottaa käyttöön tilanhallintajärjestelmän, joka tehostaa kokoelmatilojen keskitettyä hallintaa.

ARKISTOIHIN seuraavien vuosikymmenten aikana tulevan paperiaineiston määrän voimakas kasvu aiheuttaa tarpeen arkistotilojen lisärakentamiseen. Kasvun ennakoidaan taittuvan vasta 2040-luvun alussa.

Arkistolaitoksen rakentaminen keskitetään Mikkeliin suunniteltuun arkistolaitoksen alueelliseen keskusarkistoon, jonka suunnitteluun ryhdytään strategiakauden alussa. Tavoitteena on, että alueellisen keskusarkiston ensimmäinen vaihe valmistuu

Säilyvyyden turvaamiseksi arkistolaitos laatii ja ottaa käyttöön asiakkaille ja henkilökunnalle tarkoitetut aineistojen käsittelyohjeet ja toteuttaa niiden edellyttämät käytännöt. Sisäiseen valvontaan ja turvallisuuteen kiinnitetään huomiota Euroopan unionin komission vuonna 2008 hyväksymän arkistoraportin mukaisesti. Arkistolaitos liittyy kansainväliseen kirjastojen, arkistojen ja museoiden arkistovarauksien ja aineistojen laitonta kauppaa estämään perustettuun Liber-verkostoon.

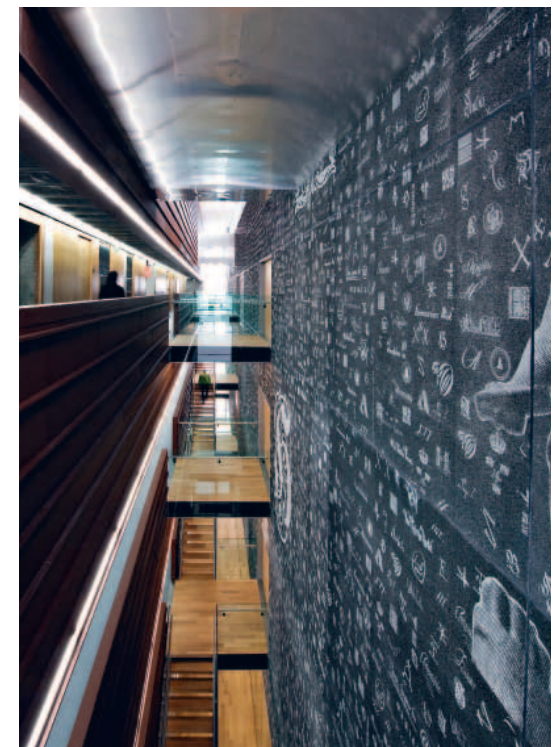
vuoden 2017 aikana, mikä mahdollistaa luopumisen Sörnäisten toimitilasta sen vuokrasopimuksen umpeutuessa keväällä 2018. Alueellisessa keskusarkistossa säilytetään keskitetysti arkistolaitoksen digitoituja aineistoja, muita passiiviaiaineistoja sekä erityisolosuhteita vaativia aineistoja. Arkistolaitos selvittää mahdollisuudet perustaa keskusarkiston yhteyteen kansallisen paperiaineistojen massaneutralointikeskuksen ja varautumiskeskuksen kato- strofitilanteiden varalle.

Arkistolaitos selvittää mahdollisuudet hävittää digitoituja, pysyvästi säilytettäviä paperiaineistoja edellyttäen, ettei niiden tieteellinen ja oikeudellinen todistusvoimaisuus kärsi. Kansalliseen asiakirjalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien evankelis-luterilaisen kirkon ja ortodoksisen kirkkokunnan pysyvästi säilytettävä aineisto otetaan säilyttävien laitosten ja opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa sovittavalla tavalla joko maksulliseen tai maksuttomaan säilytykseen. Arkistolaitos varmistaa muutostilanteissa sen, että viranomaiset saattavat pysyvästi säilytettävät aineistonsa asianmukaisella tavalla siirtokuntoon. Tilasuunnittelussa asetetaan tavoitteet myös yksityisarkistojen säilyttämiseksi.

Arkistolaitos ottaa käyttöön kokoelmien käyttölogistiikkaa ja tilanhallintaa tehostavan järjestelmän, joka sisältää tiedot arkistolaitoksen käytettävissä olevasta kokonaiskapasiteetista ja asiakirjojen sijaintipaikoista. Valmistelut toteutetaan siten, että järjestelmän käyttöönotto voidaan toteuttaa vuonna 2012, mikäli opetus- ja kulttuuriministeriö osoittaa varat sen hankintaan. Tilanhallintajärjestelmän käyttöönottoon yhdistetään muita logistista toimintaa ja tilanhallintaa tehostavia ratkaisuja, kuten saapumisjärjestyksen mukainen sijoittaminen sekä arkistoko-

teloiden uusiminen ja merkitseminen viivakoodilla tai muulla automaattisella tunnistemenetelmällä.

Arkistolaitos vähentää rakentamis- ja säilytyskuluja toteuttamalla vastaanotettavien paperiaineistojen keskitettyä ja laajamittaista massadigitointia ulkopuolisena tilaustoimintana. Massadigitointi keskitetään aineistoihin, joihin voidaan soveltaa kustannustehokkaita digitoinnin, analogisen tai digitaalisen säilyttämisen sekä paperiaineiston hävittämisen menetelmiä.



Arkistoihin seuraavien vuosikymmenten aikana tulevan paperiaineiston määrän voimakas kasvu aiheuttaa tarpeen arkistotilojen lisärakentamiseen.

Uusia kohteita rakennettaessa otetaan huomioon energiaa säästävät ratkaisut ja sovelletaan joko matala- tai passiivienenergiamalleja. Energian kulutusta vähennetään myös rakenteellisten ratkaisujen avulla. Säilytystilan tehokkuuden lisäämiseksi käytetään hyväksi uusimpia arkistoihin sovellettavia sisälogistiikkatekniikoita. Rakennussuunnittelussa otetaan huomioon tilojen mahdollisimman tehokas mitoitus. Keskitetyssä rakentamisessa otetaan huomioon myös etäisyydet, kulkuhyteydet ja saavutettavuus. Tehokkuusnäkökohdat otetaan huomioon aineiston

sijoittelussa. Tiloihin ja aineistoihin liittyvää turvallisuuskulttuuria kehitetään.

Arkistorakennukset rakennetaan 200 vuoden elinkaaritavoitteen mukaan. Toimitiloissa otetaan huomioon niiden muunneltavuus vaihtuvia tarpeita varten. Toiminnan laajentuminen otetaan huomioon myös henkilökunnan työtilavaruuksissa. Arkistolaitos hyödyntää aktiivisesti erityisesti Kansallisarkiston kulttuurihistoriallisesti arvokasta rakennusta yhteistyössä strategisten yhteistyökumppaneiden kanssa.

KÄYTETTÄVYYDEN EDISTÄMINEN

- **Asiakkaiden tarvitsemat asiakirjat ovat helposti löydettävissä ja saatavissa. Kattava hakujärjestelmä turvaa tiedon saatavuuden ja vähentää paperiaineistojen marginaalisoitumisen vaaraa sähköisten aineistojen suosion lisääntyessä.**
- **Arkistolaitoksen palvelukanavat perustuvat asiakkaiden käyttötarpeisiin. Verkkopalvelujen käyttöä tukevat aineistojen ja hakemistojen käyttöön opastavat teema- ja aineistokohtaiset tietoympäristöt. Wiki-malliset tietokannat ja muu sosiaalisen median hyödyntäminen mahdollistavat käyttäjien osallistumisen sisällöntuotantoon.**
- **Verkkoarkkitehtuuri on selkeää. Sähköiset palvelut mahdollistavat aineistojen monipuolisen käytön sekä vaatimaan tieteelliseen tutkimukseen että kansalaisten vaihteleeseen tietotarpeisiin.**
- **Keskeisten aineistojen digitointi parantaa aineistojen käytettävyyttä. Digitointistrategia on asiakaslähtöisesti laadittu. Strategiset kumppanuudet tukevat digitointitoimintaa.**

ARKISTOLAITOKSESSA KEHITETÄÄN VOIMAKKAASTI omia tietovarantoja. Erityistä huomiota kiinnitetään näiden tietovarantojen ja -järjestelmien kykyyn kommunikoida keskenään, järjestelmissä olevan tiedon laatuun, tietoarkkitehtuurin ja tietojärjestelmäarkkitehtuurin kehittämiseen sekä rajapintojen integrointiin

osaksi arkistolaitoksen yhteistä tietopalvelukerrosta.

Kuvailutietojen yhdenmukaisuus on edellytys aineistojen sähköisen tilaus- ja tunnistautumisjärjestelmän sekä muiden verkkopalveluiden toteuttamiselle. Tilaus- ja tunnistautumisjärjestelmä perustuu arkistolaitoksen tietoarkkitehtuurilin-

jauksiin, ja siinä otetaan huomioon Kansallisen digitaalisen kirjaston linjaukset ja toteutukset. Kuvailukäytäntöjä kehitetään ottaen huomioon arkistoalan kansainvälinen kehitys ja muistiorganisaatioiden yhteisten hakujärjestelmien tarpeet.

Arkistolaitos tehostaa voimavarojensa tarkoituksenmukaista kohdentamista ja tehokasta käyttöä strategisten kumppanien kanssa tehtävällä tavoitteellisella yhteistyöllä. Tavoitteena on tuottaa voimavarojen yhdistämisellä ja järjestelmällisesti toteutetulla yhteistyöllä lisäarvoa kaikille yhteistyökumppaneille. Eri strategisten kumppanien kanssa tehtävälle yhteistyölle asetetaan selkeät tavoitteet ja osapuolten kesken sovitaan voimavarojen osoittamisesta toimintaan. Yhteistyötä seurataan ja siitä raportoidaan arkistolaitoksen projektinhallintayökalujen avulla.

TIETOPALVELUT

- **Arkistolaitoksen tietopalvelutoiminta on asiakaslähtöistä. Perusaineistot ovat arkistotiloissa maksutta asiakkaiden saatavilla.**
- **Verkkopalvelut muodostavat keskeisen palvelukanavan myös paperiaineistojen käyttöön antamisessa. Digitaalista aineistoa käytetään ensisijaisesti itsepalveluna verkossa. Asiakaslähtöiset palvelukokonaisuudet sekä teema- ja aineistokohtaiset tietoympäristöt varmistavat verkkopalveluiden helppokäyttöisyyden. Luvanvaraiset aineistot ovat käytettävissä sähköisten tunnistautumisjärjestelmien avulla.**
- **Arkistolaitos tukee ja toteuttaa tieteellisen tutkimuksen nopeasti kehittyviä tiedonhallintakäytäntöjä.**
- **Tietopalveluympäristöt ovat monipuolisia ja mahdollistavat hakemistojen, keskeisten asiakirja-aineistojen, sähköisten tietopalveluiden ja aineistojen käyttöä tukevan kirjallisuuden vaivattoman yhteiskäytön.**

ARKISTOLAITOKSEN TIETOPALVELUIDEN TAVOITTEENA on yhtäältä palvella nykyisiä asiakkaita entistä paremmin, toisaalta

Digitointistrategia muodostaa digitoinnin ja konservoinnin perustan. Ulkopuolisen rahoituksen hankkimista digitointiin tehostetaan. Arkistolaitos pyrkii osaltaan vaikuttamaan siihen, että erilaiset tutkimushankkeet ottavat raha-anomuksissaan huomioon myös aineiston digitoinnin aiheuttamat kustannukset ja niiden tuomat hyödyt.

Arkistolaitoksen digitointistrategia tukee arkistolaitoksen muuta toimintaa ja uusien verkkopalveluiden kehittämistä siten, että aineistotietokannat soveltuvat Kansallisen digitaalisen kirjaston kautta tehtyihin keskitettyihin tiedonhakuihin. Hakumenetelmien sekä aineistojen ja hakemistojen käyttöön opastavan Porttipalvelun kehittämiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Sähköinen tilausjärjestelmä mahdollistaa aineistojen tilaamisen verkon kautta.

uusien asiakasryhmien saaminen. Asiakkuuksien ja asiakkaiden palvelutarpeiden määrittelyyn luodaan toimintamallit. Tie-

topalveluiden kehittämisessä otetaan huomioon asiakaspalautte, jota kootaan järjestelmällisesti. Arkistolaitos toimii yhteistyössä strategisten kumppaniensa kanssa parantaakseen aineistojen saatavuutta ja tietopalvelun tehokkuutta. Muistiorganisaatioiden kanssa tehtävää yhteistyötä tietopalvelujen kehittämisessä tehostetaan. Uusien interaktiivisten välineiden avulla parannetaan yhteistyötä asiakkaiden, kumppaneiden ja arkistolaitoksen välillä.

Arkistolaitoksen tutkijasalikäynnit ovat vähentyneet tasaisesti 2000-luvulla. Yhtenä syynä tähän on ollut arkistolaitoksen omien ja muiden palveluntarjoajien sähköisten aineistojen lisääntyminen. Etenkin sukututkimusjärjestöt ovat aktiivisesti ryhtyneet tarjoamaan palveluita verkossa. Parantaakseen aineistojensa käyttöä arkistolaitos panostaa voimakkaasti verkkopalvelujen kehittämiseen. Strategiakauden alussa laadittavan kulttuuriperinnön käyttöön antamisen strategian ja sen toteuttamisohjelman osana linjataan uusien verkkopalveluiden rakenne ja toimintamallit.

Keskeinen rooli verkkopalvelujen kehittämisessä on interaktiivisella Portti-palvelulla, jolla tarjotaan asiakkaiden tiedonintressin mukaisia hakupolkuja arkistolaitoksen digitoituihin ja paperimuotoisiin aineistoihin ja hakemistoihin sekä linkkejä muiden muistiorganisaatioiden palveluihin, ja opastetaan asiakkaita aineistojen ja niihin

liittyvien hakemistojen käyttöön hyödyntäen sosiaalisen median tarjoamia mahdollisuuksia.

Tutkimuksen tiedonhallintakäytännöt muuttuvat nopeasti sekä Suomessa että ulkomailla. Arkistolaitos osallistuu kehittämistoimintaan, joka perustuu kansalliseen ja eurooppalaiseen infrastruktuuripolitiikkaan ja tukee aineistojen tutkimuskäytön parantamista.

Uusien paperiaineistojen käyttöön antamiseen varaudutaan selvittämällä niihin liittyvät tietopalvelu- ja resurssitarpeet ennen asiakirjojen vastaanottoa ja hyödyntämällä verkkopalvelujen tarjoamia mahdollisuuksia selvityspalvelun prosessien kehittämisessä.

Osana sähköisten asiointipalvelujen kehittämistä perustetaan keskitetty kirjasto arkistolaitoksen yhteispalvelukseksi ja asiakirjahallinto organisoituaan kokonaisuudeksi, joka ohjaa asiakirjatietojen suunnitelmallista hallintaa osana toimintaprosesseja.



MARTE KUPPINEN

Verkkopalvelut muodostavat keskeisen palvelukanavan myös paperiaineistojen käyttöön antamisessa.

NÄKYVYYDEN JA TUNNETTUUDEN EDISTÄMINEN

- Esittely-, näyttely- ja julkaisu-toiminta lisäävät tietoisuutta arkistolaitoksessa olevista aineistoista ja niiden käyttömahdollisuuksista sekä laitoksen tarjoamista palveluista. Toiminnot edistävät arkistolaitoksen ja sen aineistojen tunnettuutta ja yhteiskunnallista vaikuttavuutta.
- Käyttäjäkoulutus ja tutustumiskäynnit ovat osa arkistolaitoksen arkistopedagogista toimintaa. Näyttelytoiminta tukee arkistopedagogista toimintaa ja on keskeinen osa arkistolaitoksen yhteiskuntasuhdetoimintaa.
- Näkyvyyttä ja tunnettuutta edistetään kustannustehokkaalla tavalla ja hyödyntäen sosiaalisen median kanavia. Peruspalvelut tuotetaan verkkopalveluina. Toiminnan vaikuttavuutta arvioidaan tuloksellisuutta osoittavien mittarien avulla.
- Arkistolaitos julkaisee sekä verkkojulkaisuja että painettuja teoksia, jotka edistävät laitoksen ja sen aineistojen tunnettuutta ja lisäävät niiden käyttöä.

STRATEGIAKAUDEN ALUSSA laadittavan kulttuuriperinnön käyttöön antamisen strategian ja sen toteuttamisohjelman osana määritellään arkistopedagogisen toiminnan tavoitteet, kohderyhmät ja sisältö. Toiminnalle laaditaan vuosittaiset tulostavoitteet.

Keskeinen osa arkistopedagogista toimintaa ovat verkossa julkaistavat toimita- ja aineistoja esittelevät videot sekä Portti-palvelun teema- ja aineistokohdattaiset tietoympäristöt. Portti-palveluun luodaan myös koulujen ja oppilaitosten opetustyötä tukeva interaktiivinen oppimisympäristö. Oppimisympäristö suunnitellaan yhdessä opettajien kanssa.

Näyttelytoiminnalle laaditaan vuosittain sektorisuunnitelma, joka liitetään arkistolaitoksen sisäisiin tulossopimuksiin. Siinä määritellään arkistolaitoksen järjestämät näyttelyt sekä niihin liittyvät henkilö- ja taloudelliset resurssit. Näyttelytoiminnalle kehitetään toiminnan vaikuttavuutta kuvaavat mittarit. Painopiste

on verkkonäyttelyissä, joita toteutetaan arkistolaitoksen ja muiden muistiorganisaatioiden digitaalisista aineistoista.

Kansainvälisen näyttely- ja julkaisu-yhteistyön avulla tehdään tunnetuksi ulkomaiden arkistoissa olevia Suomea koskevia historiallisesti merkittäviä aineistoja sekä Suomen suhteita ulkovaltoihin ja kansainvälisiin järjestöihin. Erityisenä tavoitteena on lisätä yhteistyötä Venäjän ja Pohjoismaiden arkistojen kanssa tavalla, joka tukee keskeisten aineistokokonaisuuksien kopioimista Suomeen.

Arkistolaitoksen näkyvyyden ja tunnettuuden edistäminen nivotaan kiinteämmin arkistolaitoksen viestintästrategiaan. Kotisivua kehitetään siten, että asiakkaat pystyvät saamaan selkeän kokonais kuvan arkistolaitoksen aineistoista ja laitoksen tarjoamista palveluista.

Osa tunnettuuden edistämistä ja viestintää on suhdetoiminta, jonka tarkoitus on lisätä arkistolaitoksen tunnettuutta ja luoda myönteinen kuva laitoksen tehtä-

västä ja toiminnasta. Yhteistyötä etenkin ulkoasiainministeriön ja Suomessa toimivien ulkomaisten edustustojen kanssa jatketaan monipuolisen, asiakirjalliseen kulttuuriperintöön tukeutuvan Suomen kuvan luomisessa.

Arkistolaitos julkaisee sekä painettuja että sähköisiä julkaisuja. Julkaisutoiminta parantaa mahdollisuuksia käyttää asiakirjoja tieteellisesti luotettavalla tavalla ja tukee arkistolaitoksen asiakaspalvelutoimintaa. Yhteistyötä strategi-

sesti tärkeiden kumppaneiden kanssa vahvistetaan etenkin sähköisessä julkaisemisessa. Arkistolaitos panostaa strategiakaudella erityisesti sellaiseen uudistuvaan julkaisutoimintaan, joka tukee digitoitujen lähdeaineistojen linkittämistä tutkimusjulkaisuihin. Julkaisutoiminnan strategiset painopistealueet määrittellään kulttuuriperinnön käyttöön antamisen strategiassa, ja julkaisutoiminnalle laaditaan toimeenpano-ohjelma vuoden 2010 aikana.



Näyttelyiden avulla lisätään arkistolaitoksen ja sen aineistojen tunnettuutta.

KIRJASTO- JA INFORMAATIOPALVELUT

- Kansallisarkiston kirjasto on valtakunnallisesti toimiva tieteellinen erikoiskirjasto, joka tukee arkistolaitoksen erityisaloihin kohdistuvaa tutkimusta ja tiedonsaantia.
- Kirjasto- ja informaatiopalvelut vahvistavat ja monipuolistavat arkistolaitoksen tietopalvelutoimintaa.

KANSALLISARKISTON JA MAAKUNTA-ARKISTOJEN kirjastot palvelevat arkistoissa työskenteleviä ja niiden aineistoja käyttäviä asiakkaita. Tutkijat voivat käyttää keskeisiä haku- ja yleisteoksia ja tilata aineistojen käyttöä tukevia erillisteoksia. Maakunta-arkistojen kirjastoissa erityistä huomiota kiinnitetään maakunnallisten erityiskokoelmien kokoamiseen ja omaan toimialueeseen liittyviin kirjastopalveluihin. Strategiakaudella panostetaan erityisesti sähköisten julkaisujen monipuoliseen käyttöön ja hankintaan. Arkis-

tolaitoksen kirjastot toimivat kiinteässä yhteistyössä Kansalliskirjaston ja muiden tieteellisten kirjastojen sekä kansallisen kirjastoverkon kanssa.

Kansallisarkiston kirjasto on arkistotieteen, diplomatiikan, heraldiikan ja sigillografian ainoa valtakunnallisesti toimiva tieteellinen erikoiskirjasto. Kirjasto vastaa yhteyksistä erityisalojen kansainvälisiin tutkimuskirjastoihin ja tarjoaa näihin aloihin kohdistuvia erityispalveluita. Kirjastolla on kirjastoammatillisesti pätevä henkilökunta.

Hallintopalvelut ja toiminnan kehittäminen

STRATEGINEN SUUNNITTELU, KEHITTÄMINEN JA JOHTAMISEN TUKEA

- Strategiat ovat ajantasaisia ja ohjaavat arkistolaitoksen toimintaa ja päätöksentekoa.
- Strateginen suunnittelu sekä talouden ja hallintopalveluiden toteuttaminen ja kehittäminen pohjaavat valtionhallinnon yhteisiin kehittämishankkeisiin ja toimintakäytäntöihin.
- Arkistolaitoksen toimintaedellytykset on varmistettu. Hallinnollisia tehtäviä ulkoistetaan valtionhallinnon yhteisten linjausten mukaisesti.
- Suunnittelutoiminta ja raportointi tukevat johtamista ja ne on kohdistettu strategisille painopistealueille.
- Sisäisten toimintaprosessien laatu ja niiden jatkuva kehittäminen ovat arkistolaitoksen suorituskykyyn ja toimintaan välittömästi vaikuttava kriittinen menestystekijä.
- Vastuualueiden ja yksiköiden välinen koordinaatio on selkeää ja tukee prosessien toteuttamista.
- Arkistolaitos noudattaa toiminnassaan kestävän kehityksen periaatteita.

HALLINTOPALVELUT-VASTUUALUE VARMISTAA arkistolaitoksen toimintaedellytykset, edistää vastuualueiden ja arkistolaitoksen yksiköiden välistä koordinaatiota sekä avustaa laitoksen johtamisessa. Sisäisten toimintaprosessien laatu ja niiden jatkuva kehittäminen ovat arkistolaitoksen suorituskykyyn ja toimintaan välittömästi vaikuttava kriittinen menestystekijä.

Palvelutoimintojen tehokkaan hoitamisen keinoja ovat laitoksen toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan jatkuva kehittäminen, toiminnan ja johtamisen säännöllinen arviointi, sähköisten palvelujen ja toimintakäytänteiden ke-

hittäminen ja lisääminen, riskienhallinnan tunnistaminen, sujuva yhteistoiminta sekä osaava ja motivoitunut henkilöstö.

Arkistolaitos päivittää strategiansa viisivuotiskausittain. Strategian toteuttamista seurataan tuloksellisuutta osoittavilla indikaattoreilla sekä eri toimintoihin kohdistettavilla arvioinneilla.

Hallintopalvelut-vastuualue seuraa arkistolaitoksen toimintaa, tukee johtamista sekä vastaa toiminnan prosessien ja arkistolaitoksen organisaation kehittämisehdotusten valmistelusta. Strategiakauden lopulla käynnistetään keskimäärin joka kymmenes vuosi toteutettavan

arkistolaitoksen kansainvälisen arvioinnin suunnittelu.

Arkistolaitos kehittää strategiakaudesta johtamisjärjestelmää siten, että vastuualueille, yksiköille ja erillisille hankkeille osoitetut voimavarat ja niiden käyttöperiaatteet on selkeästi määritelty. Arkistolaitoksen eri yksiköt kattavaa matrisimaista toimintatapaa vahvistetaan. Johtamisen avuksi otetaan käyttöön johdon tietojärjestelmä, jonka avulla toimintaa ja varainkäyttöä voidaan seurata.

Suunnittelutoiminta kehitetään ja kohdennetaan erityisesti laitoksen strategisiksi määritellyille painopistealueille. Strategiakaudella panostetaan johtamisjärjestelmien ja raportointikäytäntöjen kehittämiseen. Erityistä huomiota kiinnitetään projektien hallintaan ja projektijohtamiseen. Arkistolaitoksen strategia painopistealueita on toiminnan pitkäjänteinen suunnittelu ja asetettujen tavoitteiden järjestelmällinen seuranta. Seurantajärjestelmien avulla osoitetaan arkistolaitoksen toiminnan tuloksellisuuden ja tilivelvollisuuden toteutuminen. Talousseurannan raportointia ja taloussuunnittelun pitkäjänteisyyttä kehitetään.

Strategiakaudella otetaan käyttöön uusi talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmä sekä kehitetään seurantakohteita valtion yleisten linjausten mukaisesti.

Arkistolaitos käyttää sekä ulkoistamismahdollisuuksia että valtionhallinnon tarjoamia yhteisiä palveluja toiminnassaan. Hallinnolliset rutiinitehtävät siirtyvät pois virastoilta. Arkistolaitos osallistuu valtionhallinnon yhteisiin kehittämishankkeisiin. Yhteistyökumppaneita haetaan aktiivisesti sekä opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalalta että muualta valtionhallinnosta. Palvelukeskusten ja muiden organisaatiomuutosten vapauttamat henkilöstöresurssit kohdennetaan arkistolaitoksen ydintehtäviin.

Arkistolaitoksen hankintatoimi organisoidaan, hankintaprosessit yhdenmuokaistetaan ja sähköinen tilaustenhallintajärjestelmä otetaan käyttöön strategiakaudesta.

Arkistolaitoksen toimintaa kehitetään vastuullisesti kestävän kehityksen tavoitteet huomioon ottaen. Energiansäästöratkaisuihin ja kierrätyksen lisäämiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Koti- ja ulkomaista matkustusta vähennetään valtionhallinnon yleisten tavoitteiden mukaisesti kehittämällä sähköisiä neuvottelu- ja viestintäkäytäntöjä. Strategiakauden aikana laaditaan ympäristöohjelma, jossa tarkemmin määritellään kestävän kehityksen tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi.

VOIMAVARAT

- Toiminnan pitkäjänteinen suunnittelu perustuu mahdollisuuteen arvioida realistisella ja luotettavalla tavalla käytettävissä olevat voimavarat.
- Kiinteistökustannusten täysimääräinen kattavuus valtion talousarvioissa on turvattu.
- Sähköisen säilyttämisen kulut muodostavat strategiakaudella uuden merkittävän kustannuserän arkistolaitoksen budjetissa. Arkistolaitos kehittää kustannustehokkaita säilytysmenetelmiä yhteistyössä valtionhallinnon ja muiden sidosryhmien kanssa.

ARKISTOLAITOKSEN VOIMAVAROIHIN KOHDISTUU suunnittelukaudella ristikkäisiä paineita. Valtion tuottavuusohjelma ja julkisen hallinnon yleinen menojen supistamistavoite vähentävät arkistolaitoksen voimavaroja samaan aikaan, kun sen lakisääteiset tehtävät lisääntyvät. Arkistolaitoksen tavoitteena on, että sen henkilöstömäärä on oikeassa suhteessa tuottavuusohjelman ja opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytävissä tulosneuvotteluissa sovittavien tavoitteiden kanssa.

Valtion tulo- ja menoarviossa arkistolaitoksen toimintamenot ovat jakautuneet kolmeen pääosaan: kiinteistökustannuksiin, palkkauskustannuksiin ja muihin toimintamenoihin. Vuoden 2010 lopussa arkistolaitoksessa oli yli 180 hyllykilometriä pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja ja muita aineistoja. Arkistolainojilla pysyvästi säilytettävien viranomaisaineistojen siirtyminen kaksinkertaistaa arkisto-

laitoksen tilantarpeen vuoden 2050 loppuun mennessä, jolloin valtionhallinnon pysyvästi säilytettävien paperiaineistojen arvioidaan siirtyneen kokonaisuudessaan



Inariin, Saamelaiskulttuurikeskukseen sijoitetaan Saamelaisarkisto, joka otetaan käyttöön arkistolaitoksen osana vuonna 2012.

arkistolaitoksen vastuulle. Kasvavan tilantarpeen edellyttämän arkistotilan rakennussuunnittelu tulee käynnistää jo strategiakauden aikana.

Kiinteistökustannusten osuus arkistolaitoksen kokonaisbudjetista vuonna 2009 oli lähes 40 %. Kiinteistömenojen suhteellinen osuus strategiakaudella kasvaa arkistolaitokseen siirrettävän asiakirja-aineiston määrän lisääntyessä. Aineistojen siirtäminen arkistolaitoksen vastuulle saa kuitenkin aikaan kustannussäästöjä muualla valtionhallinnossa. Valtiovarainministeriö kehittää valtionhallinnon tilankäytön seuranta- ja tilaresurssien kohdentamista vuoteen 2012 mennessä.

Jotta kiinteistökustannusten kasvu ei vaarantaisi arkistolaitoksen toimintakykyä, arkistolaitos pyrkii opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytävissä tulosneuvotteluissa irrottamaan kiinteistökustannusten seurannan ja budjetoinnin muusta toimintamenojen budjetoinnista.

Inariin, Saamelaiskulttuurikeskukseen sijoitetaan Saamelaisarkisto, joka otetaan käyttöön arkistolaitoksen osana vuonna 2012. Se vastaa saamelaisalueen asiakirjallisen kulttuurin kehittämisestä ja saamelaisalueen viranomaisaineistojen ja yksityisaineistojen pysyvistä säilyttämisestä. Saamelaisarkiston toiminnassa

painotetaan yhteistyötä Ruotsin ja Norjan saamelaisalueella toimivien arkistojen kanssa.

Vuonna 2010 käyttöön otettava VAPA-järjestelmä edellyttää pysyvän määrärahan osoittamista valtionhallinnon sähköisten aineistojen pysyvään säilyttämiseen. Arkistolaitos selvittää strategiakauden alussa sähköisten aineistojen pysyvän säilyttämisen aiheuttamia kustannuksia ja valmistelee toimintamallin, joka takaa aineistojen pysyvän säilyttämisen kustannustehokkaalla ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaisella tavalla.

Ulkopuolinen rahoitus tukee kehittämistoimintaa ja tuo välttämätöntä uutta osaamista.

Arkistolaitos selvittää strategiakauden alussa tavat käyttää ulkopuolista rahoitusta toiminnassaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Selvityksen perusteella määritellään ulkopuolisen rahoituksen hakemista ja käyttöä koskevat linjaukset. Arkistolaitos jatkaa erikseen rahoitettujen valtiollisten selvityshankkeiden toteuttamista, mikäli palkkaus ei aiheuta negatiivisia tuottavuusohjelmavaikutuksia.

Arkistolaitos varautuu toteuttamaan sellaisia valtionhallinnon uudistamisesta johtuvia toimenpiteitä, joiden toteuttamiseen sille osoitetaan riittävä rahoitus.

HENKILÖSTÖ JA HENKILÖSTÖPOLITIikka

- Henkilöstön määrä vähenee strategiakaudella lähes 20 prosenttia. Henkilöstön rekrytointi strategisille painopistealueille ja toiminnan mukauttaminen voimavarakemitykseen ovat keskeisiä menestystekijöitä.
- Onnistunut henkilöstöpolitiikka varmistaa osaamisen kehittämisen sekä hyvän työilmapiirin ja työmotivaation.

HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ VÄHENEÄ strategiakaudella valtion tuottavuus- ja säästötoimenpiteiden johdosta. Samaan aikaan työskentelytavat muuttuvat voimakkaasti. Arkistolaitos tarvitsee entistä asiantuntevampaa ja koulutetumpaa henkilöstöä ja joutuu kilpailemaan siitä. Jokaisen rekrytoinnin kohdalla otetaan huomioon strategiset painopistealueet, toimintojen keskittämisen näkökulma sekä alueellistamisen vaikutukset. Näiden perusteella arvioidaan, onko tarkoituksenmukaista hoi-

taa tehtävä itse vai voidaanko osaaminen ostaa ulkopuolelta.

Prosessien ja tietojärjestelmien kehittämisen vapauttamia voimavaroja kohdennetaan strategiasa keskeisiksi määriteltyihin ydintoimintoihin. Henkilöstön rakennetta, työhyvinvointia, osaamista ja johtamista varten on seurantarjestelmä indikaattoreineen. Henkilöstöraportointi on säännöllistä ja ajantasaisista, jotta voimavarojen kohdentaminen on ennakoivaa ja oikea-aikaista.



PEAB OY

Motivoitunut henkilöstö ja työhyvinvointi ovat tuloksellisen toiminnan keskeisimmät edellytykset.

Erityisosaamisen vahvistaminen tukee arkistolaitoksen toimintaa asiantuntijaviraston. Tieteelliseen jatkokoulutukseen osallistumista tuetaan mahdollisuuksien mukaan. Erityisesti painotetaan asiakirjahallintaan, arkistotoimeen ja heraldiikkaan kohdistuvan teoreettisen osaamisen varmistamista. Asiantuntijavirkamiesten rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota myös kielitaitoon ja kykyyn hyödyntää kansainvälistä kehitystä arkistolaitoksen toiminnassa.

Motivoitunut henkilöstö ja työhyvinvointi ovat tuloksellisen toiminnan keskeisimmät edellytykset. Henkilöstön väheneminen, ikääntyminen ja työssä tapahtuvat muutokset asettavat suurimmat haasteet työhyvinvoinnille. Erityistä huomiota kiinnitetään henkilöstön johtamiseen ja tukeen muutostilanteissa. Arkistolaitoksen henkilöstöstrategiaan sisällytetään yhteistyössä henkilöstön kanssa

laadittava työhyvinvointisuunnitelma, jossa esitetään työhyvinvointia tukevat konkreettiset toimenpiteet.

Arkistolaitoksessa on hyvä yhteistoiminta, joka on tasavertaista vuoropuhelua ja yhteisymmärryksen löytämistä. Henkilöstö osallistuu asian käsittelyyn ennen sen ratkaisemista. Työnantajan ja henkilöstön vuorovaikutus toimii organisaation kaikilla tasoilla sekä edustuksellisen että välittömän osallistumisen muodossa.

Osaamistarve määräytyy prosessin mukaan. Erityisosaamista kehitetään laitoksessa muun muassa mentoroinnilla, sisäisellä koulutuksella sekä etsimällä aktiivisesti parhaita käytäntöjä arkistolaitoksen eri yksiköistä ja ulkopuolisista sidosryhmistä. Prosessin omistaja vastaa prosessissa tarvittavan osaamistarpeen arvioinnista ja kehittämisestä. Erityisosaamista hankitaan tarvittaessa ostopalveluna.

ICT-PALVELUT

- Sähköiset palvelut ja toimintakäytännöt lisääntyvät sekä asiakkaille suunnatuissa tietopalveluissa että arkistolaitoksen sisäisessä asiakirjahallinnassa ja arkistoinnissa.
- Sähköisten aineistojen hallintaan perustuvat toimintatavat ovat keskeisiä arkistolaitoksen kaikissa prosesseissa.

SÄHKÖISTEN PALVELUIDEN TOTEUTTAMINEN ja kehittäminen arkistolaitoksessa edellyttää hyvää koordinaatiota arkistolaitoksen vastualueiden, yksiköiden ja projektien välillä. Riittävä ICT-osaaminen varmistetaan kaikissa toimintaprosesseissa. Työvälineiden, laitteiden ja tietojärjestelmien tulee olla tehtäviin sopivia.

ICT-palvelujen organisointi ja siihen liittyvä rekrytoinnin ja voimavarojen suunnittelu toteutetaan tavoitelähtöisesti ja pitkäjänteisesti.

Strategiakaudella kehitetään painotetusti laitoksen asiakkaille ja omalle henkilöstölle suunnattuja sähköisiä palveluja. Kehittämistyössä hyödynnetään valtion-

hallinnon yhteisiä sähköisen asioinnin kehittämishankkeita sekä mahdollisuutta ulkoistaa toimintoja.

ICT-arkkitehtuurikokonaisuutta halutaan keskitetyksi. Tämä takaa prosessien yhdenmukaisuuden laitoksessa. ICT-arkkitehtuuria kehitetään arkistolaitoksen strategisiin painopistealueisiin perustuen. Arkistolaitoksen tietohallinto kuvataan täsmällisesti ja rajapinnat sekä järjestel-

mävastuut määritellään strategiakauden alussa. ICT-arkkitehtuurin kehittämiseksi strategiakaudelle laaditaan suunnitelma-asiakirja, jossa määritellään ja aikataulutetaan kaikki strategisesti merkittävimmät hankkeet.

ICT:n tarvitsemat voimavarat suunnitellaan siten, että ne mahdollistavat sisäisten ja ulkoisten palveluiden toteuttamisen strategisten linjausten mukaisesti.

KANSAINVÄLINEN TOIMINTA

- **Arkistolaitos seuraa alan kansainvälistä kehitystä ja osallistuu siihen aktiivisesti.**
- **Kaikki arkistolaitoksen toiminnot edustavat hyvää pohjoismaista tasoa. Kansainvälistä menestystä mitataan pohjoismaisilla vertaisarvioinneilla ja muilla asiantuntijoiden suorittamilla arvioinneilla.**
- **Kansainvälistä osaamista hyödynnetään kansallisissa ratkaisuissa. Arkistolaitoksessa toteutettaviin hankkeisiin sisällytetään kansainvälisen tilanteen analysointi.**

KANSAINVÄLINEN TOIMINTA ON osa arkistolaitoksen keskeisiä toimintaprosesseja. Kansainvälisten yhteyksien tehtävänä on varmistaa arkistolaitoksen osaamisen ajantasaisuus ja yhteensoveltuvuus kansainvälisten standardien ja käytäntöjen kanssa. Kansainvälistä osaamista hyödynnetään arkistolaitoksen omassa toiminnassa.

Kansainvälisen toiminnan painopisteitä ovat pohjoismainen yhteistyö, Euroopan unionin jäsenmaiden kesken tehtävä yhteistyö sekä Kansainvälisen arkistoneuvoston (ICA) toteuttama laaja-alainen kansainvälinen toiminta. Arkistolaitos osallistuu kulttuuriomaisuuden suojelemiseksi toteutettavaan kansainväliseen yhteistyöhön etenkin Unescon ja kansainvälisen Blue Shield -järjestön puitteissa.

Erityistä huomiota kiinnitetään Euroopan digitaalisen kirjaston (Europeana) kehittämiseen. Suomen erityisosaamisalueena kehitetään heraldisten aineistojen digitointia ja hallintaa tavoitteena luoda yhtenäinen eurooppalainen heraldinen tietokanta, Europeana Heraldica. Arkistolaitos pyrkii aktiivisesti osallistumaan arkistoalan standardointityöhön sekä sähköisten tietoaineistojen hallintaan kohdistuviin hankkeisiin.

Arkistolaitos vertautuu kansainvälisesti muiden Pohjoismaiden kansallisiin arkistolaitoksiin. Strategisena tavoitteena on, että arkistolaitoksen kaikki toiminnot edustavat hyvää pohjoismaista tasoa. Kehitystä seurataan ja arvioidaan säännöllisesti toteutettavien, toiminnan eri alueet

kattavien vertaisarviointien (benchmarking) avulla.

Yhdessä opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa varmistetaan ne toimintatavat

ja rahoitusmallit, joilla Suomen arkistolaitos voi pitkäjänteisesti ja suunnitellusti osallistua yhteisrahoitteisiin kansainvälisiin hankkeisiin.

VIESTINTÄ

- **Arkistolaitoksen viestintä on aktiivista ja monipuolista.**
- **Verkko on viestinnän keskeisin väline.**
- **Viestintä sisältyy kaikkiin arkistolaitoksen toimintaprosesseihin.**

ARKISTOLAITOKSEN VIESTINTÄ ON aktiivista ja monipuolista. Viestintä tukee asiakaspalvelutoimintaa, palvelee arkistolaitoksen johtamista, parantaa toiminnan sisäistä koordinaatiota, tukee strategisten tavoitteiden saavuttamista sekä lisää arkistolaitoksen tunnettua.

Viestintä vahvistaa arkistolaitoksen tietopalvelu- ja viranomaistoimintaa aktiivisella vuorovaikutuksella asiakkaiden ja sidosryhmien kanssa. Verkko on viestinnän keskeisin väline.

Strategiakauden alussa uudistetaan viestintästrategia, jota päivitetään tarvittaessa. Viestintästrategian perusteella laaditaan vuosittain viestintäsuunnitelma, joka

määrittää viestinnän tavoitteet, toimintakäytännöt, vastuut ja voimavarat. Viestinnän voimavarojen suhteellista osuutta arkistolaitoksen voimavaroista pyritään kasvattamaan.

Tiedottaminen sisällytetään arkistolaitoksen kaikkiin toimintaprosesseihin. Näin varmistetaan, että kuhunkin toimintoon liittyvä viestintä toteutetaan oikea-aikaisena ja määrämuotoisena. Strategiakauden aikana otetaan käyttöön viestinnän sektorisuunnitelma. Sen avulla tehostetaan Kansallisarkiston ja maakunta-arkistojen yhteistä tiedottamista kustannustehokkaalla tavalla.



ARKISTOLAITOS

Rauhankatu 17 PL 528 00171 Helsinki

www.arkisto.fi