



ARKISTOLAITOS
ARKIVVERKET

TOIMINNAN JA TALOUDEN SUUNNITELMA

2016 - 2019

KANSALLISARKISTO

SISÄLTÖ

		sivu
1	JOHDANTO	2
2	TOIMINTAYMPÄRISTÖN MUUTOS	2
3	ARKISTOLAITOKSEN STRATEGINEN SUUNNITELMA	4
4	TOIMINNAN TULOSALUEKOHTAISET LINJAUKSET	6
4.1	Tutkimus ja kehittäminen	
4.1.1	Tutkimustoiminta ja tutkimusta edistävät palvelut	6
4.1.2	Asiakirjatiedon normi- ja informaatio-ohjaus	7
4.1.3	Tunnettuuden edistäminen	7
4.1.4	Saamelaisarkisto	8
4.1.5	Heraldiset tehtävät	8
4.2	Aineistohallinta	
4.2.1	Aineistojen vastaanotto ja hankinta	9
4.2.2	Yksityisarkistot	9
4.2.3	Säilymisen turvaaminen ja säilytystilan hallinta	11
4.2.4	Käytettävyyden edistäminen	11
4.3	Tietopalvelut	13
4.4	Toiminnan ohjaus	14
4.5	Kärki- ja kehittämishankkeet	18
5	TALOUSSUUNNITELMA	21
6	TUNNUSLUKUTAULUKKO	23

1 JOHDANTO

Arkistolaitoksen toiminnan ja talouden suunnitelma on laadittu valtion talousarviolain ja -asetuksen mukaisesti sekä valtioneuvoston, valtiovarainministeriön ja opetus- ja kulttuuriministeriön antamiin määräyksiin ja ohjeisiin perustuen. Valtioneuvoston keväällä 2014 päättämät valtionalouden kehykset vuosille 2015 – 2018 ja hallitusohjelma on otettu huomioon toiminnan ja talouden suunnitelman laadinnassa. Toiminnan ja talouden suunnitelman tarkoituksena on tukea toiminnan ja talouden tuloksellisuutta, antaa perusteita menokehysten ja vuotuisen talousarvion laadinnalle ja tulostavoitteiden asettamiselle sekä tukea arkistolaitoksen johtamista.

Arkistolaitoksen toiminnan ja talouden suunnitelman keskeisinä lähtökohtina ovat arkistolaitoksen strategia, opetus- ja kulttuuriministeriön ja arkistolaitoksen välisiin tulossopimuksiin sisältyvät linjaukset sekä arkistolaitokselle laaditut toiminnan ja talouden sopeuttamissuunnitelmat. Toiminnan ja talouden suunnitelma sisältää toimintaympäristön muutosten kuvauksen, strategisen suunnitelman keskeiset tavoitteet ja keinot, tulosaluekohtaiset toiminnan linjaukset painopisteineen 4-vuotiskaudelle sekä taloussuunnitelman ja tunnusluvut.

2 TOIMINTAYMPÄRISTÖN MUUTOS

Julkisen hallinnon strategisiin tavoitteisiin kuuluvan toiminnan tuottavuuden ja taloudellisuuden lisäämisen keinoina toteutetaan valtionhallinnossa rakenneuudistuksia, jotka vaikuttavat merkittävästi arkistolaitoksen toimintaympäristöön. Lisäksi julkisen talouden toimintoja sopeutetaan niukkeneviin resursseihin. Nämä muutokset edellyttävät asiakirjahallinnan ohjauksen tehostamista ja valmiutta arkistolaitokseen siirrettävän pysyvästi säilytettävän aineiston nopeaan ja joustavaan vastaanottamiseen. Tilanhallinta ja logistinen suunnittelu muodostuvat entistä tärkeämmäksi osaksi arkistolaitoksen toiminnan kehittämistä.

Julkishallinto yhtenäistää toimintakäytäntöjään ja kehittää tiedonhallinnan kokonaisarkkitehtuuria. Sähköisten palveluiden kysyntä ja tietopalvelulaitosten rakenteellinen yhteistyö lisääntyvät palvelutuotannossa. Digitointi ja digitaalisten aineistojen käytettävyyden parantaminen on kulttuuriperintöä säilyttävien laitosten toiminnan painopistealueita.

Erilaisissa ympäristöissä ja erilaisilla järjestelmillä ja laitteistoilla tuotettujen aineistojen koko linkkaaren hallinta, vastaanotto ja aineistoihin kohdistuvien tietopalveluiden järjestäminen

edellyttävät arkistolaitokselta pitkäjänteisyyttä ja mahdollisuutta vaikuttaa ennakoivasti julkisen hallinnon ratkaisuihin. Arkistolaitoksen kuten muidenkin tietopalvelulaitosten on omassa tietopalvelussaan kyettävä vastaamaan sähköisten palveluiden lisääntyvään kysyntään kehittämällä omia sähköisiä palveluitaan.

Tilakustannusten säästämiseksi rakentamista keskitetään siten, että digitoidut aineistot ja tietyt aineistokokonaisuudet kaikista arkistolaitoksen yksiköistä sijoitetaan vuodesta 2018 lähtien valtakunnallisesti toimivaan arkistolaitoksen keskusarkistoon Mikkeliin.

Arkistolaitokseen siirrettävän aineiston määrän vuonna 2009 alkanut voimakas lisääntyminen edellyttää toiminnan voimavarojen huolellista suunnittelua sekä toiminnallisen ja taloudellisen lisäarvon saavuttamista keskittämällä toimintoja ja pyrkimällä luomaan voimakkaampaa synergiaa sekä arkistolaitoksen omien yksikköjen välillä että muiden toimijoiden kesken. Kysymys voimavarojen riittävydestä ja oikeasta kohdentamisesta on suunnittelukaudella arkistolaitoksen keskeisin haaste. Strategisena tavoitteena on tehostaa arkistolaitoksen toimintaa yhtenäisenä kokonaisuutena.

Arkistoissa säilytettävä asiakirja-aineisto ja arkistojen tuottamat tietopalvelut ovat keskeinen osa humanistisen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen infrastruktuuria. Sekä Suomi että Euroopan Unioni ovat kiinnittäneet erityistä huomiota tutkimuksen infrastruktuurien kehittämiseen. Tämä edellyttää arkistolaitokselta kiinteää ja aktiivista yhteyttä tiedeyhteisöön, jotta arkistolaitoksen toiminta tukee infrastruktuurien kehittämislle asetettavia tavoitteita ja palvelee tutkimuksen tarpeita.

Kansainvälisillä standardeilla ja toimintakäytännöillä on lisääntyvä merkitys toimintojen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Aktiivinen osallistuminen kansainväliseen toimintaan luo edellytyksiä ajantasaisten ja tarkoituksenmukaisten tieto- ja säilytysjärjestelmien kehittämislle ja toimintojen ja voimavarojen suuntaamiselle.

Arkistolain kokonaisuudistus on käynnistetty vuonna 2013 opetus- ja kulttuuriministeriön johdolla. Tällä hetkellä lain voimaantulon aikataulu on avoinna. Uudistaminen tehdään laajassa yhteistyössä sidosryhmien kanssa huomioiden muussa lainsäädännössä tarvittavat asiakirjahallintaa koskevien säännösten päivittämistarpeet sekä arkistolaitoksen toimivaltuuksia koskevien rajapintojen määrittelyjen selkiytyminen erityisesti arkistolaitoksen ja valtiovarainministeriön välillä.

3 ARKISTOLAITOKSEN STRATEGINEN SUUNNITELMA

Arkistolaitoksen strateginen suunnitelma koostuu toiminta-ajatuksesta, visiosta, arvoista sekä strategiasta vuoteen 2015. Strategian päivitys uudelle strategiakaudelle 2016 - 2020 aloitetaan vuoden 2014 lopulla.

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, kehittää ja tutkia arkistointia.

Arkistolaitoksen tulee osaltaan vastata siitä, että kunkin aikakauden yhteiskunnallisesta todellisuudesta säilyy tutkimukselle aito ja todistusvoimainen kuva.

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 yleisinhimillisiin arvoihin sekä arkistoalan ja tutkimusyhteisön ammattieettisiin periaatteisiin.

Arkistolaitoksen keskeisiä arvoja ovat:

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

Arkistolaitoksen strategiset tavoitteet

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 arvontien 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

4 TOIMINNAN TULOSALUEKOHTAISET LINJAUKSET

4.1 Tutkimus ja kehittäminen

4.1.1 Tutkimustoiminta ja tutkimusta edistävät palvelut

Arkistolaitos on historian tutkimuksen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen keskeinen infrastruktuuri. Arkistolaitos toteuttaa tehtävänsä kehittämällä sähköisten aineistojen tutkimuskäyttöä edistäviä laadukkaita verkkopalveluita myös muualla kuin arkistolaitoksessa säilytettävään aineistoon. Vuonna 2016 otetaan tuotantokäyttöön tutkimusinfrastruktuurien tiekartalla oleva kansallinen rekisteri- ja mikroaineistojen tutkijapalvelu, josta kokonaisuudesta arkistolaitoksen vastuulla on käyttö lupa-, tuki- ja informaatiopalvelu. Käyttölupapalvelu vaikuttaa arkistolaitoksen aikaisempiin käyttö lupakäytäntöihin. Samalla selvitetään Tilastokeskuksen kehittämän etäkäyttöjärjestelmän käyttöön ottoa käyttö lupaa vaativien digitaalisten aineistojen tutkimuskäyttöön antamisessa. Taloussuunnitelmassa on esitetty rahoitusta käyttö palvelun ylläpitokustannuksiin.

Arkistolaitos pyrkii osaltaan vaikuttamaan siihen, että erilaiset tutkimushankkeet ottavat rahoitushakemuksissaan huomioon myös aineiston digitoinnin aiheuttamat kustannukset ja niiden tuomat hyödyt. Digitoidun aineiston käytettävyyttä edistetään aineistojen ja hakemistojen käyttöön opastavalla Portti-palvelulla.

Arkistolaitos hankkii Venäjältä digitaalisia ja mikrofilmikopioita Suomea koskevista arkistoaineistoista. Keskitetty hankinta tukee yliopistoissa tehtävää Venäjä-tutkimusta, parantaa aineistonhankinnan kansallista koordinaatiota ja tehostaa aineistojen käytettävyyttä. Aineistojen hankintaa ohjaa arkistolaitoksen ja yliopistojen edustajien muodostama tieteellinen työryhmä, joka priorisoi hankittavat aineistot niiden tutkimuksellisen merkityksen ja käyttötarpeen perusteella. Hankinta toteutetaan Venäjän federaation arkistohallituksen Rosarhivin kanssa tehdyn puitesopimuksen mukaisesti. Suunnittelukauden alkuun mennessä on hankittu noin 850 000 kuvausyksikköä Venäjän arkistoista.

Arkistolaitos osallistuu Tampereen yliopiston informaatiotutkimuksen laitoksen koordinoiman yhteiskunnan muistifunktioiden tutkijankoulutusverkosto Memornetin toimintaan.

Asiakirjahallinnan tutkimustoiminta kohdistuu asiakirjatiedon elinkaaren hallintaan. Tämän tutkimuksen tekemisestä vastaavat pääsääntöisesti yliopistot osana perustutkimustaan. Arkistolaitos

hyödyntää tutkimustuloksia asiantuntija- ja kehittämistehtävissään. Tämä edellyttää arkistolaitoksen ja yliopistojen yhteistyötä tutkimusaiheiden määrittelyssä.

4.1.2 Asiakirjatiedon normi- ja informaatio-ohjaus

Arkistolaitos on asiakirjatietojen pysyvän säilytyksen asiantuntijaorganisaatio, joka päättää asiakirjatiedon pysyvistä säilyttämisestä. Normiohjauksen tavoitteena on varmistaa asiakirjallisen kulttuuriperinnön talteen saaminen ja käytettävyys. Asiakirjatiedon elinkaaren hallinnan näkökulmasta on olennaista, että asiakirjatiedon säilytysarvo määritellään jo elinkaaren alkuvaiheessa. Entistä kattavampi osa asiakirjatiedoista voidaan säilyttää pysyvästi sähköisten säilytysjärjestelmien ansiosta. Paperiaineistojen normi- ja informaatio-ohjaus keskittyy aineistojen siirtoon.

VAPA-palvelun asemaa valtionhallinnon (julkisen hallinnon) kokonaisarkkitehtuurissa sekä sen hallinnointiin ja rahoitukseen liittyviä kysymyksiä selvitetään parhaillaan. Mikäli VAPA-palvelu ja sen ylläpito sekä siihen liittyvä neuvonta ja ohjaus ovat jatkossakin yksin arkistolaitoksen tehtäviä, tulevat ne vaatimaan merkittäviä lisävoimavaroja, jotka ovat luonteeltaan pysyviä.

Vastaanotettavien sähköisten aineistojen määrä tulee voimakkaasti lisääntymään ja pysyvästi säilytettäviä sähköisiä aineistoja otetaan vastaan huomattavasti nuorempina kuin paperiaineistoja.

Normi- ja informaatio-ohjauksen tehtäviä ja toimivaltuuksia selvitetään tarkemmin arkistolainsäädännön uudistamisen yhteydessä.

Arkistolaitos tukee yliopistojen antamaa asiakirjahallinnan ja arkistoalan koulutusta.

Arkistolaitoksen antama koulutus on ensisijaisesti asiakirjahallinnon ja arkistotoimen kurssimuotoista ja ammatillista jatko- ja täydennyskoulutusta, joka toteutetaan pääsääntöisesti verkko-opetuksena.

4.1.3 Tunnettuuden edistäminen

Tunnettuustyön keskeisenä tavoitteena on edistää arkistolaitoksen aineistojen tutkimuksellista ja opetuksellista käyttöä. Vuosittain järjestettävät näyttelyt määritellään tutkimuksen ja kehittämisen vastuualueen toimintasuunnitelmassa ja näyttelyiden suunnittelua ja toteuttamista sekä rahoitusta seurataan projektinhallinnan keinoin. Asiakirjanäyttelyiden tuotannon yhteydessä tuotetaan sisällöt kiertäviin näyttelyihin sekä laaditaan arkistopedagogisia aineistoja.

Arkistolaitos valmistautuu SUOMI 100 -juhlavuoteen 2017 toteuttamalla vuosittaisia teemanäyttelyitä ja niihin liittyviä julkaisuja sekä järjestämällä vuonna 2017 kansainvälisen tieteellisen seminaarin.

Arkistolaitos täyttää 200 vuotta vuonna 2016. Juhlavuonna julkaistaan arkistolaitoksen 200-vuotishistoriateos.

Arkistolaitos hakee suunnittelukaudella kumppanuuksia digitoitujen aineistojen käyttöä edistävien verkkosisältöjen tuottamiseen. Arkistolaitos vahvistaa myös arkistopedagogista toimintaansa tuottamalla valmiita koulutussisältöjä, jotka nivoutuvat peruskoulujen ja lukioiden opetusohjelmiin.

Näyttely- ja muita tunnettuushankkeita toteutetaan ainoastaan ulkopuolisen rahoituksen tuella.

Kansainvälisen näyttely- ja julkaisuyhteistyön 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.

4.1.4 Saamelaisarkisto

Vuonna 2012 Kansallisarkiston alaisuudessa Inarissa toimintansa aloittaneen Saamelaisarkiston tehtävänä on saamelaistutkimuksen tukeminen ja edistäminen saamelaiskulttuurin vahvistamiseksi ja saamelaisia koskevan historiatiedon lisäämiseksi. Arkisto tallentaa saamelaista asiakirjallista kulttuuriperintöä sekä huolehtii sen säilyttämisestä ja tutkimuskäytön edistämisestä. Arkisto vastaa tutkimusyhteistyöstä yliopistojen ja tutkimuslaitosten kanssa sekä kansallisesti että kansainvälisesti. Arkiston toimitilat ovat Saamelaiskulttuurikeskus Sajoksen yhteydessä.

4.1.5 Heraldiset tehtävät

Kansallisarkisto toimii maan heraldisena asiantuntijavirastona, jota tehtävää tukee sen yhteydessä toimiva Heraldinen lautakunta. Kansallisarkisto antaa lausuntoja valtion viranomaisille, kunnille ja yksityisille yhteisöille. Kansallisarkiston aloitteesta on luotu heraldinen tietokanta "Europeana Heraldica". Sen laajentaminen ja kehittäminen pohjoismaiden arkistolaitosten sekä muitten kansainvälisten yhteistyökumppaneiden kanssa tulee olemaan tämän toimialueen keskeinen tehtävä suunnittelukaudella. Laajentamiseen ja kehittämiseen haetaan rahoitusta eri toimijoilta.

4.2. Aineistohallinta

4.2.1 Aineistojen vastaanotto ja hankinta

Suunnittelukaudella käyttöön otettava arkistolaitoksen keskusarkisto merkitsee luopumista alueellisuuteen perustuvasta vastaanotettavien aineistojen sijoittamisesta ja siirtymistä tarkoituksenmukaisempaan tilankäyttöön ja sijoittamiseen. Aineistojen uuden vastaanottomallin keskeinen työkalu on suunnittelukaudella käyttöön otettava logistiikkajärjestelmä. Aikaisemmin tehtyjen selvitysten mukaan valtion viranomaisten hallussa on pysyvästi säilytettäviä paperimuotoisia arkistoaineksia noin 130 000 – 150 000 hm laskentatavasta riippuen. Ennen suunnittelukauden alkua ja keskusarkiston käyttöönottoa arkistolaitos päivittää viranomaisten hallussa olevien pysyvästi säilytettävän arkistoaineiston määrää koskevat laskelmat osana aineistojen vastaanottosuunnitelmien laadintaa.

Paperimuotoisten aineistojen siirto ja sijoittaminen arkistolaitokseen on vastaanottosuunnitelmiin perustuvaa suunnitelmallista ja pitkäjänteistä luovuttajien kanssa tehtävää yhteistyötä, joka korvaa perinteisen paperiaineistoihin kohdistuvan tarkastustoiminnan. Tavoitteena on varmistaa, että vastaanotettu aineisto on heti tarvitsijoiden käyttöön saatavilla. Arkistolaitos tukee viranomaisia aineistojen siirtokuntoon saattamisessa tarjoamalla maksullista järjestämis- ja digitointipalvelua. Tavoitteena on, että keskeiset arkistolaitokseen siirrettävät aineistot digitoidaan osana siirtoprosessia erityisesti silloin, kun prosessiin liittyy maksullisten palveluiden myyntiä.

Valtionhallinnon muutosten seurauksena arkistolaitos on varautunut ottamaan vastaan lakkautettavien virastojen pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja, vaikka ne olisivat 40 vuotta nuorempia. Vastaanotettavien asiakirjojen tulee kuitenkin täyttää niille asetetut siirtokuntokriteerit. Lisäksi viranomaisille tarjotaan mahdollisuutta siirtää 40 vuotta nuorempia pääosin pysyvästi säilytettäviä asiakirjojaan maksulliseen säilytykseen. Arkistolaitoksessa maksullisessa säilytyksessä olevan aineiston määrä oli vuonna 2013 noin 24 000 hm. Määrä on kääntynyt kuluvana vuonna laskuun.

4.2.2 Yksityisarkistot

Arkistolaitokseen on otettu vastaan vuosittain noin 600 hm yksityisarkistoja. Kaikkiaan yksityisarkistojen osuus on noin 10 % arkistolaitoksessa olevan aineiston kokonaismäärästä. Yksityisarkistojen kartunta on huomioitava arkistolaitoksen säilytystilojen tulevaa tarvetta arvioitaessa viranomaisarkistosiirtojen lisäksi.

Suunnittelukauden alussa käyttöön otettavalla, arkistolaitoksen yksityisarkistostrategiaa konkretisoivalla hankintapolitiikalla pyritään hallitsemaan vastaanotettavien yksityisarkistojen määrää. Hankintapolitiikan tavoitteena on yhtäältä varmistaa, että vastaanotettu yksityinen arkistoaineisto edustaa riittävän monipuolisesti arkistolaitoksen säilytysvastuulle kuuluvan yhteiskunnallisen toiminnan dokumentaatiota. Toisaalta hankintapolitiikan avulla pyritään rajaamaan vastaanotettavan aineiston määrä vastaamaan sen hallintaan käytettävissä olevia väheneviä resursseja. Hankintapolitiikka mahdollistaa pitkäjänteisen ja proaktiivisen yhteistyön myös yksityisarkistoja tuottavien toimijoiden kanssa. Tavoitteena on arkiston luovuttajan osallistuminen aineiston talteenottoon ja käyttökuntoon saattamiseen.

Arkistolaitos ohjaa ja valvoo yksityisten valtionapua saavien arkistojen toimintaa ja myöntää niiden toimintaan vuosittain valtion talousarviossa tähän tarkoitukseen osoitetut määrärahat. Yksityisten arkistojen valtionapulain uudistus käynnistyi vuonna 2014 ja laki on tarkoitus saattaa voimaan vuonna 2016. Tavoitteena on uudistaa yksityisen arkistotoiminnan julkisen rahoituksen rakenteita niin, että valtionavulla edistetään Kansallisen Digitaalisen Kirjaston sekä opetus- ja kulttuuri-ministeriön muiden tiedettä ja kulttuuria koskevien strategisten tavoitteiden saavuttamista.

Keskeinen haaste suunnittelukaudella on ratkaista syntyjään digitaalisen yksityisen arkistoaineiston talteenottomenettely. Tehtävien ratkaisujen tulisi mahdollisuuksien mukaan hyödyntää OKM:n hallinnonalalla jo olemassa olevia ja tekeillä olevia palvelurakenteita ja vastuunjakoa sekä olla koko arkistosektorin yhteisiä. Näin kyettäisiin huomioimaan yksityisiä arkistoaineistoja tuottavan toiminnan moninainen luonne, joka edellyttää erilaisia hankinnan ja talteenoton lähestymistapoja. Toisessa ääripäässä on viranomaistoiminnan luonteinen formaalia dokumentaatiota tuottava toiminta, jonka hankinnassa keskeinen työkalu on systemaattinen hankintapolitiikka. Hankintapolitiikan ensisijaisena tavoitteena on toimintakentän kattavan, mutta rajatun dokumentaation talteen saanti erilaisia tulevaisuudenkin tiedontarpeita varten. Toisessa ääripäässä on henkilöiden ja yhteisöjen täysin epämuodollisen ja virtuaalisen toiminnan ensisijaisesti ajankohtaisia tutkimustarpeita palveleva dokumentointitarve, joka edellyttää toisenlaisia hankintamalleja (ks. Kärkihankkeet). Arkistolaitos on suunnittelukaudella mukana EU-rahoitteisessa ”Community as Opportunity” –hankkeessa ja pyrkii yhteistyöhön myös muiden projektien kanssa, joissa tällaisia malleja kehitetään. Kansallisen digitaalisen kirjaston pitkäaikaissäilytyksen PAS -ratkaisu turvaa kaiken tyyppisten aineistojen säilyvyyden, mutta lisäksi tarvitaan palveluita ja järjestelmiä aineistojen siirtopakettien ja metatietojen tuottamisen tukemiseksi, jotta aineiston pitkäaikainen säilyvyys ja käytettävyys tutkijoiden käyttöön voidaan varmistaa.

4.2.3 Säilymisen turvaaminen ja säilytystilan hallinta

Arkistolaitoksessa oli vuoden 2013 lopussa pysyvästi säilytettävänä noin 200 hyllykilometriä asiakirja-aineistoja kahdeksalta vuosisadalta.

Arkistolaitoksen konservointitoimintaa johdetaan keskitetysti Kansallisarkistosta ja konservointitoimenpiteet keskitetään laitostasolla priorisoituun aineistoon. Ammattitaitoisen konservointiresurssin väheneminen uhkaa kuitenkin aineistojen säilyvyyden varmistamista. Arkistolaitoksen organisaatiosta säätävän lainsäädännön uudistuttua ja keskusarkiston valmistuttua konservointitoiminta keskitetään Helsinkiin ja Mikkeliin. Arkistolaitoksen sisäisin tehtävä- ja virkajärjestelyin mahdollistetaan ammattitaitoisen ja riittävän konservointiresurssin rekrytointi. Konservointitoimenpiteet kohdennetaan kulttuuriperinnöllisesti ja historiallisesti erityisen merkittäviin, alkuperäisinä säilytettäviin aineistoihin, jotka tunnistetaan ennen suunnittelukauden alkua.

Säilytyksessä kiinnitetään erityistä huomiota säilytysolosuhteisiin ja materiaaleihin. Yksi suurimmista arkistolaitoksen aineiston kuntokartoituksessa havaituista kokoelmien säilyvyyteen kohdistuvista uhkista on nopeasti happamoituvat ruskeat suojakotelot. Suojakotelot tullaan vaihtamaan useiden vuosien aikana aineiston normaalien käsittely- ja kunnostamisprosessien osana sekä mahdollisten erityisprojektien puitteissa.

4.2.4 Käytettävyyden edistäminen

Suunnittelukauden alussa käyttöön otettava usean arkiston yhteinen hakemistopalvelu AHAA korvaa arkistolaitoksessa Vakka ja Aarre -tietokannat, joiden sisältämä data konvertoidaan AHAA -palveluun. Palveluun siirretään myös Digitaaliarkistoon tallennetut digitoitun aineiston indeksointimetatiedot. VAPA-palvelussa säilytettävät syntyvät digitaalisen aineiston metatiedot linkitetään AHAA-palvelussa säilytettäviin kontekstimetatietoihin. AHAA-palvelun asiakasliittymänä toimii näiden tarpeiden mukaisesti kehitetty KDK:n asiakasliittymä Finna.

Arkistolaitos johtaa asiakaskonsortioita, jonka vastuulla on AHAA-palvelun toiminnallinen ylläpito ja kehittäminen konsortiosopimuksilla sovittavalla tavalla. AHAA -palvelun teknisestä ylläpidosta vastaa Tieteen tietotekniikan keskus CSC, aluksi OKM:n rahoituksella. Rahoitusvastuun siirtäminen AHAA-palvelun asiakasorganisaatioille edellyttää, että palvelua on mahdollista myydä myös muille toimijoille, kuin valtionapua saaville yksityisille arkistoille.

Suunnittelukauden alussa, arkistokuvailun kansainvälisen käsitemallin valmistuttua, käynnistetään uudelleen arkistoaineiston kansallisten kuvailu- ja luettelointisääntöjen laatiminen arkistosektorin yhteistyönä. Uusi arkistokuvailumalli tukee erityyppisten arkistoaineistojen elinkaaren eri vaiheissa tapahtuvan kuvailun integrointia sekä edistää muistiorganisaatioiden kuvailun yhdenmukaisuutta ja KDK:n puitteissa tuotettavien yhteisen palveluiden käyttöönottoa.

Muuttuva tietoympäristö edellyttää arkistolaitoksen metatietovarannon rikastamista ja kehittämistä. Julkiset metatiedot tarjotaan avoimena linkitettyinä datana ja metatietovarannot ovat avoimien rajapintojen kautta käytettävissä erilaisten hakuportaalien sekä loppukäyttäjryhmien ja palvelutuottajien palveluiden rakentamiseen. Metatietojen rikastaminen tapahtuu julkisen hallinnon tietoarkkitehtuurin ja Kansallisen Digitaalisen Kirjaston luomassa infrastruktuurissa ja edellyttää sekä arkistosektorin että KAM-sektoreiden yhteisiä metatietomäärittämiä ja –varantoja. Keskeisessä roolissa on Finto-palvelu, jonka puitteissa sektoreiden yhteisten ontologioiden ja muiden yhteisten metatietovarantojen teknisen toteuttamisen tulisi tapahtua. Arkistolaitos osallistuu arkistokuvailun kannalta keskeisten palveluiden ylläpitoon.

Metatietojen rikastaminen edellyttää myös henkilötyövaltaista arkistojen järjestämistä, jota toteutetaan kuvailu- ja järjestämispolitiikan ohjaamalla tavalla. Vuosina 2016-2018 järjestämisen ja metatietojen rikastamisen resurssit tulevat sitoutumaan AHAA-palvelun, logistiikkajärjestelmän sekä keskusarkiston käyttöönottoon liittyviin tehtäviin samoin kuin aineistojen siirtoihin ja sijoittamiseen keskusarkiston käyttöönoton jälkeen.

Digitointi tukee arkistolaitoksen muuta toimintaa mahdollistamalla verkkopalveluiden ja sähköisen asioinnin kehittämisen. Digitointistrategia muodostaa digitoinnin perustan ja sitä täydennetään asiakkaiden ja keskeisten strategisten kumppaneiden tarpeita palvelevalla on-demand digitoinnilla. Ulkopuolisen rahoituksen hankkimista digitointiin tehostetaan edelleen.

Arkistolaitoksen Digitaaliarkiston aineistomäärä kasvaa vuosittain miljoonilla kuvatiedostoilla ollen suunnittelukauden alussa lähes noin miljoonaa kuvatiedostoa. Digitaaliarkisto on humanistisen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen käytetyin kansallinen verkkopalvelu ja sen käyttäjämäärät kasvavat koko ajan. Ilman lisäpanostusta digitoidun aineiston suhteellinen osuus aineiston kokonaismäärästä on kuitenkin laskeva. Digitaaliarkiston tekninen ylläpito on ulkoistettu Tieteen tietotekniikan keskus CSC:lle (ei ole vielä toteutettu).

4.3 Tietopalvelut

Tietopalveluja kehitetään ja toteutetaan laitoksen yhteisenä matriisitoimintana. Sähköistä tilausjärjestelmää kehitetään yhteistyössä muistiorganisaatioiden kanssa kansallisten linjausten mukaisesti siten, että mahdollisimman suuri osa tutkijasalilauksista ja muista tietopyynnöistä voidaan tehdä verkkopalvelun kautta. Tavoitteena on, että jatkossa KDK:n asiakasliittymä Finna tarjoaa pääsyn arkistolaitoksen paperiaineistoihin ja digitoituihin aineistoihin sekä julkisen hallinnon yhteisessä säilytyspalvelussa säilytettäviin syntyään sähköisiin julkisiin aineistoihin.

Tietopalveluiden tavoitteena on yhtäältä palvella nykyisiä asiakkaita entistä paremmin, toisaalta uusien asiakasryhmien saaminen. Asiakkuuksia ja asiakkaiden palvelutarpeita selvitetään säännöllisin väliajoin asiakastyytyväisyyskyselyllä.

Digitaalisen aineiston määrän kasvaessa verkkopalvelut muodostavat yhä merkittävemmän palvelukanavan. Arkistolaitoksen suurimman asiakasryhmän, sukututkijoiden, keskeisin lähdeaineisto on digitoitu ja käytettävissä verkossa. Verkkopalveluiden lisääntyessä tutkijasalien aukioloa ja palveluita on supistettu.

Arkistolaitos käsittelee sen aineistoihin kohdistuvia tietopyyntöjä ja toimittaa pyyntöjen perusteella todistuksia, selvityksiä ja jäljenteitä eri tarkoituksiin sekä tutkijasali- ja kaukolainoja.

Arkistolaitoksen tietopalvelut ovat yhdenmukaisia kaikissa sen yksiköissä. Palveluja kehitetään hallinnon yhteisiä asiointiportaaleja hyödyntäväksi sähköiseksi asiointiksi.

Kirjastokokoelmat palvelevat arkistolaitoksen asiakkaita asiakirjalähteisiin liittyvissä tutkimuksissa ja henkilökuntaa virkatehtävissä. Kansallisarkiston kirjaston erityisaloja ovat arkistoala sekä heraldiikka ja sigillografia.

4.4 Toiminnan ohjaus

Strateginen suunnittelu, kehittäminen ja johtaminen

Arkistolaitos valmistee kaudelle 2010 – 2015 laaditun strategian tarkistamista ja uusittu strategia tulee koskemaan vuosia 2016-2020. Arkistolaitos toteuttaa omalla toimialueellaan opetus- ja kulttuuriministeriön tiedepolitiikan strategiaa. Vahvistetut strategiset linjaukset ohjaavat toiminnan

pitkäjänteistä suunnittelua ja voimavarojen tarkoituksenmukaista kohdentamista ja sopeuttamista. Arkistolaitoksen strategia muodostaa perustan opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytäville tulosneuvotteluille. Valmisteilla olevan arkistolain kokonaisuudistus vaikuttaa arkistolaitoksen uusittavan strategian laatimisen aikatauluun ja sisältöön.

Tulosohjausta kehitetään opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa sovittujen suuntaviivojen mukaisesti. Arkistolaitoksen kansainvälinen arviointi toteutetaan suunnittelukaudella riippuen arkistolainsäädännön voimaantulon ajankohdasta.

Arkistolaitos kehittää strategiakaudella johtamisjärjestelmäänsä ja organisaatiotaan niin, että se kykenee hoitamaan ydintehtävänsä mahdollisimman tehokkaasti. Matriisimainen toimintatapa tukee voimavarojen tehokasta ja yhdenmukaista käyttöä arkistolaitoksessa. Arkistolaitoksen heikentynyt kyky vastata lakisääteisistä palveluista sen nykyisissä toimipisteissä otetaan suunnittelussa huomioon.

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

Arkistolaitoksen toimintaa kehitetään vastuullisesti kestäväen kehityksen tavoitteet huomioon ottaen. Energiatehokkuuteen kiinnitetään erityistä huomiota. Koti- ja ulkomaista matkustusta vähennetään edelleen valtionhallinnon yleisten tavoitteiden mukaisesti hyödyntämällä sähköisiä neuvottelu- ja viestintäkäytäntöjä.

ICT-palvelut

Suunnittelukaudella kehitetään painotetusti laitoksen asiakkaille ja omalle henkilöstölle suunnattuja sähköisiä palveluja. Kehittämistyössä hyödynnetään valtionhallinnon yhteisiä sähköisen asioinnin kehittämishankkeita sekä mahdollisuutta ulkoistaa toimintoja.

Valtion yhteisiä ICT-palveluita (mm. TORI-palvelut) hyödynnetään valtion yleisen käytännön mukaisesti. Arkistolaitos siirtyy käyttämään suunnitelmien mukaan Valtorin palveluita 1.1.2016 lukien. Tässä yhteydessä toteutettava tietoturvatason korottaminen tulee lisäämään kustannuksia.

Hallintopalvelut

Valtion yhtenäiseen talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmään Kiekuun, siirrytään huhtikuussa 2015.

Henkilöstö ja henkilöstöpolitiikka

Henkilöstön osaamisen, motivoinnin, työkyvyn ja työhyvinvoinnin edistämiseksi arkistolaitoksessa on kokonaisstrategiaa tukeva henkilöstöstrategia. Henkilöstövoimavarojen tilaa ja käyttöä mitataan ja analysoidaan suunnitelmallisesti.

Henkilöstön osaamisen kehittymistä ja tietojärjestelmien hallintaa tuetaan. Työssä oppiminen on tärkeä osa arkistoalan ammatillista kehittymistä.

Voimavarat

Nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä arkistolaitoksella tulee olla edellytykset kehittää toimintaansa siten, että se voi toteuttaa sille osoitetut lakisääteiset tehtävät. Arkistolaitoksen voimavarat ja henkilöstömäärä vahvistetaan opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytävissä tulosneuvotteluissa.

Valtionhallinnon tuottavuustoimenpiteistä johtuvien henkilöstövähennysten seurauksena arkistolaitos on järjestänyt osan tehtävistään uudelleen. Toimintoja on lakkautettu tai supistettu. Pääperiaatteena on, että lakisääteisten tehtävien hoitaminen ei vaarannu. Arkistolaitoksessa on toteutettu tuottavuusohjelman mukainen 15 henkilötyövuoden vähennys vuosina 2007 – 2011. Vuosina 2012 – 2015 toteutettava hallitusohjelman mukaisen vaikuttavuus- ja tuloksellisuusohjelman vähennysvelvoite edellyttää 17 henkilötyövuotta vastaavan määrärahan vähennystä. Lisäksi muut kehyksiin tehdyt määrärahojen leikkaukset vähentävät samalla aikavälillä tätäkin enemmän virkoja. Nämä vähennykset on pystytty toteuttamaan lakkauttamalla eläköitymisen tai muun poistuman kautta vapautuneita vakansseja. Vakinaisten henkilötyövuosien poistuma vuodesta 2008 (266) vuoteen 2015 nousee arviolta 72:een (27,1 %).

Koska kiinteistömenot ovat merkittävä osa (noin 40 %) arkistolaitoksen toimintamenoista, ja koska arkistotilojen ylläpito on välttämätön osa arkistolaitoksen toimintaa, arkistolaitos pyrkii tulos- ja kehysneuvotteluissa varmistamaan kiinteistömenojen nousun täysimääräisen kompensoinnin valtion talousarviossa. Kiinteistömenoilta esitetään suunnittelukaudella erillistä momenttia.

Taloudellisten voimavarojen vähentyminen on johtanut siihen, että kaiken kehittämistoiminnan edellytykset ovat lähes olemattomat ilman erillisrahoituksia.

Viestintä

Viestintä tukee arkistolaitoksen perustoimintoja ja asiakaspalvelua, palvelee arkistolaitoksen johtamista, parantaa toiminnan sisäistä koordinaatiota, tukee strategisten tavoitteiden saavuttamista sekä lisää arkistolaitoksen tunnettuutta. Tiedottaminen sisältyy arkistolaitoksen kaikkiin toimintaprosesseihin.

Hyvin toimiva viestintä tavoittaa kohderyhmät, joita ovat tutkijat, opiskelijat, historian harrastajat, kansalaiset, julkishallinto, yksityisarkistoja säilyttävät toimijat, media ja henkilöstö.

Viestinnässä hyödynnetään monipuolisesti eri välineitä, pääosin verkon välityksellä. Arkistolaitoksella on viestintästrategia, jonka toteuttamista tukevat viestintäohje ja vuosittain laadittava viestintäsuunnitelma.

Kansainvälinen toiminta

Arkistolaitoksen kansainvälinen arkistoalan yhteistyö tukee omien toimintojen kehittämistä. Kansainvälisessä toiminnassa tärkeimpiä ovat yhteydet Pohjoismaihin ja niihin muihin maihin, joiden arkistolaitokset ovat tehtäviltään ja toiminnoiltaan lähellä Suomen arkistolaitosta. Toinen painopistealue ovat Euroopan unionin jäsenmaat, joiden keskinäisen toiminnan kehittämiseen Suomi osallistuu mahdollisuuksiensa mukaan. Pohjoismaisen yhteistyön puitteissa toteutetaan mm. vertaisarviointeja arkistotoimen eri alueilta. Näitä on toteutettu digitoitintoiminnan, heraldiikan ja yksityisarkistotoiminnan osalta. Lisäksi vuosittain järjestetään asiantuntijaseminaareja ajankohtaisista teemoista. Yhteistyötä toteutetaan myös Pohjoismaisilla arkistopäivillä, jotka järjestetään joka 3. vuosi. Arkistolaitos osallistuu EU:n hankkeiden, kuten European, kansalliseen toteuttamiseen siten kuin opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa erikseen sovitaan. Kansainvälisistä arkistojärjestöistä osallistutaan edelleen mahdollisuuksien mukaan Kansainvälisen arkistoneuvoston ICA:n toimintaan.

Toimitilat

Keskusarkistohanke

Arkistolaitokseen siirrettävien paperiaineiston määrän voimakas kasvu aiheuttaa tarpeen arkistotilojen lisärakentamiseen ja tilatehokkuuden kehittämiseen.

Opetus- ja kulttuuriministeriö on vuonna 2010 tehnyt periaatepäätöksen arkistolaitoksen alueellisen keskusarkiston rakentamisesta Mikkeliin, niin että se olisi valmis vuodenvaihteessa 2017/2018. Tämä mahdollistaa luopumisen Sörnäisten toimitiloista sen vuokrasopimuksen umpeutuessa 30.4.2018. Arkistolaitoksen sekä opetus- ja kulttuuriministeriön esityksen mukaisesti keskusarkiston toimitilojen vuokramenoa koskeva vuokravaltuus sisältyy hallituksen vuoden 2014 talousarvioesitykseen eduskunnalle. Hankkeen laajuudeksi esitetään vähintään 70 000 hyllymetrin kapasiteettitavoitteella noin 5 000 m²:n suuruista rakennusta käyttäen hyväksi korkeavarastoratkaisua. Rakennuksen kustannusarvio on tällöin 13,2 miljoonaa euroa. Rakennuksessa ei tule olemaan asiakaspalvelua. Hanke ei lisää merkittävästi arkistolaitoksen kokonaisvuokramenoja, koska samaan aikaan luovutaan Kansallisarkiston Sörnäisten toimitiloista.

Valmistautuminen keskusarkiston käyttöönottoon leimaa koko suunnittelukautta. Keskusarkistoon siirrettävän aineiston käsittely jatkuu vuosina 2015 - 2017. Tavoitteena on aineiston kunnostaminen kuvailu- ja järjestämispolitiikan määrittelemälle tasolle niin, että se on sähköisen tilausjärjestelmän kautta käyttöön saatavilla. Vähenevät resurssit eivät mahdollista aineistojen vanhojen säilytysvälineiden (kotelot, laatikot, suojapaperit) systemaattista vaihtoa uusiin. Kaikkia arkistolaitoksen yksiköitä koskevan muuttologiikan suunnittelu aloitetaan keväällä 2017 ja Sörnäisten aineistojen siirrot käynnistyvät vuoden 2018 alussa. Aineistojen siirrot jatkuvat suunnittelukauden loppuun.

Keskusarkiston käyttöönotto edellyttää arkistolaitoksen toimintaprosessien uudelleen tarkastelua ja mahdollistaa aineistoon sitoutuvien toimintojen aikaisempaa suuremman keskittämisen ja/tai erikoistumisen tuottavuuden lisäämiseksi. Näiden mahdollisuuksien hyödyntämisessä keskeinen työkalu on kokoelmien käyttölogistiikkaa ja tilanhallintaa tehostava tietojärjestelmäratkaisu, joka sisältää tiedot arkistolaitoksen käytävissä olevasta säilytyskapasiteetista tilakohtaisesti ja kokonaismäärinä sekä tiedot asiakirjan sijaintipaikoista arkistosäilytyksessä ja käyttötilanteissa. Aineistohallintajärjestelmän käyttöönoton tulisi tapahtua suunnittelukauden alussa, jotta sitä kyettäisiin hyödyntämään keskusarkiston muuttologiikan suunnittelussa ja toteuttamisessa. Järjestelmän käyttöönotolla on myös merkittävät vaikutukset keskusarkiston muuttologiikan kustannustehokkuuteen.

4.5 Kärki- ja kehittämishankkeet

Etäkäyttöjärjestelmä digitaalisen käyttörajoitetun aineiston tutkimuskäyttöön

Tutkimusinfrastruktuurien tiekartalla oleva Kansallinen rekisteri- ja mikroaineistojen tutkijapalvelu valmistuu keskeisiltä osiltaan vuoden 2015 aikana. Tiekartalle esitetyssä muodossa uudet palvelut on suunniteltu helpottamaan viranomaisten ylläpitämien rekistereiden ja mikroaineistojen tutkimuskäyttöä. Keskeisten palvelujen (sähköinen käyttöluupalvelu ja etätyöpöytä) käyttöaluetta voidaan kuitenkin laajentaa myös muunlaisiin käyttörajoitettuihin aineistoihin. Laajennukset arkistolaitoksen käyttörajoitettuihin digitaalisiin aineistoihin toteutetaan vuonna 2016 alkavalla suunnittelukaudella. Sähköinen käyttöluupalvelu korvaa pääsääntöisesti arkistolaitoksen nykyiset käyttöluvamennettelyt ja etätyöpöytää kehitetään niin, että se soveltuu myös arkistolaitoksen käyttörajoitettujen digitaalisten asiakirja-aineistojen tutkimuskäyttöympäristöksi.

Käyttöluupalvelu integroidaan jo palvelun rakentamisvaiheessa etätyöpöytänsä. Tieto käyttöluvasta välittyy luvan saamisen jälkeen etätyöpöydälle, jonne tutkija saa aineistot käyttöönsä. Tutkija pystyy käyttämään vain niitä aineistoja, joihin hänellä on käyttöluva. Etätyöpöytä valvoo aineiston käyttöä eikä aineiston kopiointi etätyöpöydän ulkopuolelle ole mahdollista. Etätyöpöytä estää myös näyttökaappausten ottamisen. Aineisto on tutkijan käytettävissä enintään käyttöluvan voimassaoloajan.

Käyttöluupalvelun käyttöönotto arkistolaitoksessa projektoidaan erikseen. Käyttöluupalvelu kytketään myös osaksi Finna-asiakasliittymää,

Arkistolaitos käynnistää suunnittelukauden alussa etätyöpöydän käyttöönottoprojektin, jossa tuotetaan arkistolaitoksen rajapinta etätyöpöytänsä. Samaan rajapintaan integroidaan myös käyttöluupalvelu. Hankkeen keskeinen tehtävä on kehittää arkistolaitoksen tietopalveluinfrastruktuuria digitaalisen käyttörajoitetun aineiston tutkimuskäytön edistämiseksi, koska tällä hetkellä arkistolaitoksessa säilytettävän käyttörajoitetun digitaalisen aineiston käyttö on mahdollista ainoastaan arkistolaitoksen sisäverkossa eikä käyttäjille tarjota mitään erikoisohjelmistoja.

Etätyöpöydällä tulee olemaan palvelun valmistuessa käytettävissä monipuolisesti rekisteriaineistojen tilastollisissa analyysissä tarvittavia ohjelmistoja, jotka sellaisenaan eivät hyödytä asiakirja-aineistojen käyttäjiä. Tästä syystä arkistolaitoksen käyttöönottoprojektissa selvitetään myös ohjelmistotarjonnan laajentamista siten, että tutkijoille voidaan tarjota teksti- ja kuvamuotoisten aineistojen analyysia helpottavia välineitä ja ohjelmistoja.

Etätyöpöydän käyttöönotto tukee arkistolaitoksen strategisia tavoitteita, joiden mukaan verkon kautta tarjottavat palvelut ovat keskeinen osa asiakaspalvelutoimintaa. Vuonna 2016 käynnistetään arkistolaitoksen tietopalveluinfrastruktuurin kehittäminen ja selvitetään tarvittavat ohjelmistot. Vuonna 2017 toteutetaan infrastruktuurin tarvitsemat muutokset, hankintaan ohjelmistot ja rakennetaan rajapinta etätyöpöytä. Vuonna 2018 testataan rajapinnan ja etätyöpöydän toimivuus. Saman vuoden aikana etätyöpöytä otetaan tuotantokäyttöön.

Etätyöpöydän käyttöönottoprojektin arvioidut kustannukset ovat vuonna 2016 23 000 euroa, vuonna 2017 50 000 euroa ja vuonna 2018 11 000 euroa.

Yksityisen sähköisen aineiston julkaisu- ja käyttöpalvelu

Sähköisten yksityisaineistojen julkaisu- ja käyttöpalvelu –hankkeen tavoitteena on suunnitella, määrittää ja toteuttaa palvelu, joka mahdollistaa monimuotoisen sähköisen aineiston talteensaamisen, tutkimuskäytön, julkaisun ja säilyttämisen. Palvelun suunnittelussa ja toteutuksessa otetaan huomioon eri tieteenalojen tutkimukselliset tarpeet, uudentyypisten tutkimusmenetelmien vaatimukset sekä arkistolaitoksen ja KDK:n tarjoamat yhteiset palvelut. Palvelun tavoitteena on saada talteen hyvin monipuolista sähköistä yksityisaineistoa, turvata niiden käytettävyys erityyppisissä tutkimuksissa sekä luoda mahdollisuus esimerkiksi palveluun tallennettujen kuvien julkaisuun.

Yksityisaineiston merkitys tutkimuksen lähdeaineistona kasvaa koko ajan. Samalla historian tutkimuksen teemat ovat entistä lähempänä nykyaikaa, joten hankkeen lopputuloksena syntyvästä palvelusta muodostuu merkittävä tutkimusinfrastruktuuri.

Hankkeessa kehitettävä palvelu kohdennetaan niihin sähköisiin yksityisaineistoihin, jotka jäävät suunnittelukauden alussa vahvistettavan arkistolaitoksen ja yksityiset keskusarkistot kattavan hankintapolitiikan ulkopuolelle. Tällaisia aineistoja on yhä enenevässä määrin esimerkiksi kansalaisilla, yrityksillä, ammatinharjoittajilla, järjestöillä ja säätiöillä. Hanke suunnitellaan ja toteutetaan tiiviissä yhteistyössä yliopistojen, arkistosektorin toimijoiden ja opetus- ja kulttuuriministeriön avoin tiede ja tutkimus -hankkeen (ATT) kanssa. Ensisijaisena yhteistyökumppanina suunnittelussa, toteutuksessa ja testaamisessa on Jyväskylän yliopisto. Aineistojen julkaisemisessa hyödynnetään muun muassa EU:n Community as Opportunity – hankkeessa kehitettäviä palvelumalleja.

Palvelun suunnittelu ajoittuu pääsääntöisesti vuoteen 2015. Tavoitteena on, että suunnittelukauden alussa 2016 voidaan käynnistää palvelun vaatimusmäärittelyiden laadinta. Toteutusvaihe ajoittuu

vuosiin 2017 - 2018 ja testausvaihe vuoteen 2018. Palvelu on tuotantokäytössä viimeistään vuonna 2019. Vuoden 2016 rahoitustarve on 55 000 euroa, vuoden 2017 137 000 euroa ja vuoden 2018 110 000 euroa. Tuotantokäytön aikaiset kustannukset arvioidaan erikseen. Aineiston ”tuottajat” tallentavat aineistojaan palveluun käyttämällä suojattua yhteyttä. Palvelu tuottaa aineiston metatiedot automaattisesti, joten aineiston ”tuottajille” palvelun käyttö on erittäin yksinkertaista. Palvelu muodostaa tallennetusta aineistosta pitkäaikaissäilytykseen kelpaavia METS-rakenteen mukaisia säilytyspaketteja, jotka tallentuvat rajapinnan kautta PAS-palveluun. Käyttökappaleiden säilyttäminen toteutetaan pilvipalveluna. Palveluun luodaan aineiston hallintaliittymä järjestelmän ylläpitäjän ja aineiston ”tuottajien” käyttöön.

Palvelusta luodaan yhteydet kaikkiin niihin arkistolaitoksen ja KDK:n tuottamiin palveluihin, jotka mahdollistavat aineistojen haun ja tutkimuskäytön. Palvelun suunnitteluvaiheessa selvitetään, tarvitaanko uudentyyppisen tutkimuskäytön, kuten tiedon louhinnan ja visualisoinnin, mahdollistamiseksi uusia palveluita tai integraatioita myös muihin kuin edellä mainittuihin palveluihin. Samalla selvitetään mahdollisesti tarvittavien tutkimuskäyttöä edistävien uusien palveluiden rahoitustarve.

5 TALOUSSUUNNITELMA

(TTS:n vuosittaiset summat ovat lisäyksenä tai vähennyksenä edelliseen vuoteen)

TTS 2016 – 2019						
MENOKEHYKSET						
Mom. 294002						
Menot	AL-TAE 2015	TTS 2016	TTS 2017	TTS 2018	TTS 2019	
	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	
	euroa	euroa	euroa	euroa	euroa	
Henkilöstö ¹	9 800	-200	-250	-300		
Toimitilavuokrat ²	8 167	+82	+82	+883	-463	Indeksikorotus 1,0 % vuodessa
ICT-menot:						
1) Perus-ICT ³	500	+20				
2) VAPA-ylläpito ⁴	200					
3) Digitaaliarkiston, AHAA- palvelun ja AHJ:n ylläpito (erillis- rahoitus)		(65)	(70)	(180)		
4) Käyttölupa-, tuki- ja informaatio- palvelun ylläpito		+120				
Muut toimintamenot ⁵	1 700		+250	+30	-350	
Kalusto- ja laiteinvestoinnit ⁶		+20				Kulunvalvontajärjestelmien uusiminen
Venäjältä hankittavat asiakirjakopiot (erillisrahoitus)	(50)	(100)	(100)	(100)	(100)	
Hankkeet:						
Etätyöpöydän käyttöönotto -hanke		(23)	(50)	(11)		
Sähköisten yksityisaineistojen julkaisu- ja käyttöpalvelu -hanke		(55)	(137)	(110)		
Suomi 100 -näyttelyt (erillisrahoitus)		(70)	(100)			
Bruttomenot	20 367	20 409	20 491	21 104	20 291	
Tulot	700	700	700	700	700	
Nettomenot	19 667	19 709	19 791	20 404	19 591	
HE/TAE 2015	18 683					

1 Henkilöstövähennykset vuosille 2015-2019 ovat arkistolaitoksen sopeuttamissuunnitelman mukaiset.

2 Alueellisen keskusarkiston aiheuttama vuokramenojen lisäys on 250 000 euroa 1.1.2018 lähtien 1,35 milj. euron vuosivuokran perusteella. Sörnäisten toimipisteestä maksetaan vuokraa 4 kk (plus varaus 2 kk) vuonna 2018, mistä aiheutuu 550 000 euron lisämeno ko. vuodelle. Keskusarkiston vuokran indeksikorotusta 09/14 – 01/18 ei ole huomioitu.

3 ICT:n perusmenot ovat vuositasolla 520 000 euroa. Muita ICT-menoja ovat VAPAn ja Digitaaliarkiston ylläpito. Digitaaliarkiston siirtämisestä CSC:lle neuvotellaan. Valtorin palvelumaksut vuodesta 2016 lähtien ovat avoinna.

4 VAPA-palvelun jatkuvan palvelun maksuihin voi etenkin vuoden 2014 jälkeen tulla korotuksia, joiden suuruutta ei pystytä luotettavasti arvioimaan etukäteen. Tieto Oyj:n kanssa tehdyn sopimuksen mukaan kaikki hinnat ovat kiinteitä vuoden 2014 loppuun saakka. Sen jälkeen hinnat on neuvoteltava uudelleen. Sen sijaan CSC on varannut itselleen oikeuden tarkistaa omakustannusperusteisia hintoja nykyisen sopimuskauden aikana. CSC:n sopimuskausi päättyy vuoden 2015 lopussa. VAPA:n kokonaismenoista 250 000 euroa esitetään myönnettäväksi veikkausvoittobudjetista, kuten v. 2014 on tehty.

5 Muissa toimintamenoissa ovat mukana kiinteistönhoitokulut 570 000 euroa (2014 taso) sekä Keskusarkiston muuttokuluja 250 000 euroa vuodelle 2017 ja vuodelle 2018 muutto- ja varustuskuluja 250 000 sekä kiinteistönhoitokulujen lisäystä 30 000 euroa. Vuodelle 2019 esitetään arkistoaineistojen siirtoon 150 000.

6 Vanhentuneiden turva- ja kulunvalvontajärjestelmien uusimiseen esitetään 20 000 euroa vuositasolla.

Yksityisluontoisten arkistojen valtionavun määrärahat

Mom. 29.40.53 Veikkauksen ja raha-arpajaisten voittovarot tieteen edistämiseen 5 645 000 euroa vuodelle 2016. Summa sisältää kiinteistömenojen 2 %:n korotuksen vuositasolla ja ELKA:n kiinteistömenojen nousun 92 490 euroa PLM:n palvelusopimuksen päättyttyä vuonna 2015.

6 TUNNUSLUKUTAULUKKO

	2013 toteut.	2014 arvio	2015 tavoite	2016 tavoite	2017 tavoite	2018 tavoite	2019 tavoite
VAIKUTTAVUUS							
Aineistojen käyttö:							
Tutkijasaliipalvelu: -tutkijakäynnit	37 160	37 000	35 000	33 000	32 000	31 000	30 000
-toimitetut tilaukset tutkijasaliin (arkistoyksikköä)	67 711	67 000	66 000	65 000	64 000	63 000	62 000
Verkkokäyttö: -käyntikerrat, milj.	0,898	1,1	1,3	1,5	1,8	2,1	2,5
-sivulataukset, milj.	33,740	44,0	52,0	60,0	70,0	80,0	100,0
Aineistojen kartunta:							
-arkistoaineiston kokonaismäärä (hm)	200 631	204 000	208 000	212 000	216 000	220 000	224 000
-aineistojen kartunta (hm/v.)	5 339	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
-digitoidun aineiston kokonaismäärä (miljoonaa kuvatiedostoa)	21,5	25,5	30,0	35,0	40,0	45,0	50,0
-digitointi (miljoonaa kuva- tiedostoa/v.)	4,7	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
TUOTOKSET JA LAADUNHALLINTA							
Seulontapäätökset	49	40	30	30	30	30	30
Annettu koulutus - luentotunteja - osallistujia	266/ 1 004	250 700	200 600	200 600	200 600	200 600	200 600
Annetut todistukset ja selvitykset	23 120	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
Asiakastyytyväisyys (tutkijasali- palvelut)	-	4,6	> 4,0	> 4,0	> 4,0	> 4,0	> 4,0
TOIMINNALLINEN TEHOKKUUS							
Arkistoaineiston määrä hm/htv	837	864	945	986	1 029	1 073	1 093
HENKISTEN VOIMAVAROJEN HALLINTA							
Henkilötyövuodet ¹	239,5	236	220	215	210	205	205
Sairauspäivät tp/htv	7,5	< 8	< 7,5	< 7,5	< 7,5	< 7,5	< 7,5

1

Sisältää määräaikaiset henkilötyövuodet