

3.10.2016

AL/19091/00.01.01/2015



ARKISTOLAITOS
A R K I V V E R K E T

TOIMINNAN JA TALOUDEN SUUNNITELMA

2018 - 2021

KANSALLISARKISTO

SISÄLTÖ

		sivu
1	JOHDANTO	2
2	TOIMINTAYMPÄRISTÖN MUUTOS	2
3	KANSALLISARKISTON 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	Pysyvän säilytyksen asiantuntijatehtävät	7
4.1.3	Tunnettuuden edistäminen	8
4.1.4	Saamelaisarkistotehtävät	8
4.1.5	Heraldiset tehtävät	8
4.2	Aineistohallinta	
4.2.1	Aineistojen vastaanotto ja hankinta	9
4.2.2	Arkistoaineiston käytettävyyden edistäminen ja säilymisen varmistaminen	10
4.2.3	Yksityisarkistotoiminta	13
4.3	Tietopalvelut	13
4.4	Toiminnan ohjaus	14
4.5	Kärki- ja kehittämishankkeet	18
5	TALOUSSUUNNITELMA	21
6	TUNNUSLUKUTAULUKKO	23

1 JOHDANTO

Arkistolaitoksen (myöhemmin Kansallisarkisto) toiminnan ja talouden suunnitelma on laadittu valtion talousarviolain ja -asetuksen mukaisesti sekä valtioneuvoston, valtiovarainministeriön ja opetus- ja kulttuuriministeriön antamiin määräyksiin ja ohjeisiin perustuen. Hallitusohjelma ja sen toimeenpanosuunnitelma sekä valtioneuvoston keväällä 2016 päättämä julkisen talouden suunnitelma vuosille 2017 – 2020 ja 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 Kansallisarkiston johtamista.

Kansallisarkiston toiminnan ja talouden suunnitelman keskeisinä lähtökohtina ovat Kansallisarkiston strategia, opetus- ja kulttuuriministeriön ja arkistolaitoksen välisiin tulossopimukseen 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

Suomi on tietoon ja sen hyödyntämiseen perustuva yhteiskunta. Tietojärjestelmät ja niiden sisältämä tieto on keskeinen osa julkisen hallinnon toimintaa. Kyky hyödyntää tietoa on keskeinen kilpailukykytekijä, jonka taloudellinen merkitys korostuu entisestään. Tiedon saumaton liikkuminen julkisen hallinnon tietojärjestelmien välillä on keskeinen tavoite vuoteen 2020 mennessä. Rekisteritieto muodostaa yhteiskunnan keskeisen tietovarannon, jonka hyödyntämistä yhteiset käyttöluupalvelut nopeuttavat ja tehostavat.

Julkisen hallinnon tuottamien tietoaineistojen saatavuutta ja uudelleenkäyttöä edistetään valtioneuvoston 3.3.2011 tekemän periaatepäätöksen mukaisesti. Suomen julkiset tietovarannot julkaistaan koneluettavassa muodossa, maksutta ja selkein käyttöehdoin vuoteen 2020 mennessä.

Julkisen hallinnon tehokkuuden ja tuottavuuden parantamiseksi toteutetaan julkisessa hallinnossa rakenneuudistuksia, jotka vaikuttavat merkittävästi Kansallisarkiston toimintaympäristöön ja

tehtäviin. Erityisesti hallinnon ja tutkimuksen digitalisoituminen muuttaa myös Kansallisarkiston asemaa ja tehtäviä. Kansallisarkiston keskeisinä tehtävinä on toimia palveluntuottajana ja asiantuntijana julkisen hallinnon digitaalisen tiedon hallinnassa ja digitaalisen tiedon tutkimuskäytön edistämässä sekä jatkuvasti digitalisoituvan asiakirjallisen kulttuuriomaisuuden säilymisen varmistajana. Hallinnon ja tutkimuksen tarvitseman digitaalisen tiedon on oltava luotettavaa, minkä seurauksena Kansallisarkiston asiantuntijarooli korostuu entisestään. Kansallisarkisto toteuttaa keskeisiä tehtäviään avoimesti ja selkeästi ja sen toiminta palvelee julkisen hallinnon ja tutkimuksen etuja sekä kansalaisten oikeusturvaa ja tiedontarvetta.

Nämä muutokset ja kehitettävät julkisen hallinnon yhteiset palvelut edellyttävät digitaalisen asiakirjahallinnan ohjauksen merkittävää lisäresursointia. Kansallisarkiston omistama julkisen hallinnon organisaatioille tarkoitettu yhteinen sähköinen arkistopalvelu tukee hallinnon prosesseja ja edistää asiakirjatietojen käyttöä tutkimuksessa ja yhteiskunnallisessa päätöksenteossa. Kulttuurin ja tieteen digitaalisten tietovarantojen hallintaa ja saatavuutta sekä niiden pitkäaikaissäilytystä toteutetaan muistiorganisaatioiden yhteistyönä. Arkistojen, kirjastojen ja museoiden tarvitsemat palvelut tuotetaan yhteisen arkkitehtuurin mukaisesti. Digitaaliset julkiset palvelut rakennetaan käyttäjäystävällisiksi ja ne toimivat pääsääntöisesti itsepalveluperiaatteella. Tavoitteena on, että samaa tietoa kysytään kansalaiselta ja yritykseltä vain kerran.

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

Panostus tutkimuksen infrastruktuureihin ja tieteelliseen tiedonhallintaan lisääntyy voimakkaasti sekä Suomessa että kansainvälisesti. Tutkimustulosten, tutkimusdatan ja tutkimusmenetelmien avoimuutta edistetään tutkimusetiikan ja lainsäädännön asettamissa rajoissa. Tutkimuksen avoimuuden lisääminen tähtää tieteen luotettavuuden, läpinäkyvyyden ja vaikuttavuuden parantamiseen sekä tutkimustulosten tehokkaampaan hyödyntämiseen. Sähköinen arkistointi varmistaa sähköisten asiakirjatietojen eheyden ja sähköisen tiedon luotettavuuden.

Kansainvälisillä standardeilla ja toimintakäytännöillä on lisääntyvä merkitys toimintojen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Aktiivinen osallistuminen kansainväliseen toimintaan luo edellytyksiä ajantasaisten ja tarkoituksenmukaisten palveluiden kehittämiseksi sekä toimintojen ja voimavarojen suuntaamiselle.

3 KANSALLISARKISTON STRATEGINEN SUUNNITELMA

Kansallisarkiston strateginen suunnitelma koostuu visiosta ja tahtotilasta, arvoista sekä strategisista painopisteistä ja tavoitteista. Vuoteen 2020 ulottuvan strategian lopulliseen sisältöön ovat vaikuttaneet valtiontalouden kehukset, hallitusohjelma ja sen toimintasuunnitelma sekä arkistolakiuudistuksen tilanne.

Visio ja tahtotila 2020

Kansallisarkisto on asiantuntija- ja palveluorganisaatio sekä humanistisen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen keskeinen infrastruktuuri. Se edistää asiakirjallisen kulttuuriperinnön käyttöä asiakaslähtöisesti, toimii arkistotoimen johtavana asiantuntijana, tukee tieteellisen tutkimuksen uudistuvia toimintatapoja ja edistää tiedon avointa saatavuutta.

Arvot

Kansallisarkiston arvot pohjautuvat kansainvälisesti hyväksytyihin yleisinhimillisiin arvoihin sekä arkistoalan ja tutkimusyhteisön ammattieettisiin periaatteisiin.

Kansallisarkiston toiminnan keskeiset arvot ovat:

1. Avoimuus ja luottamuksellisuus
2. Riippumattomuus
3. Tasapuolisuus

Strategiset painopisteet ja tavoitteet

Kansallisarkisto

1. Toteuttaa asiakaslähtöisyyttä kaikessa toiminnassaan.
2. Varmistaa pysyvästi säilytettäväksi määräämiensä analogisten aineistojen kustannustehokkaan ja logistisesti tarkoituksenmukaisen säilytyksen ja parantaa niiden käytettävyyttä edistämällä aineistojen digitointia osana siirto prosessia.

3. Edistää julkisen hallinnon sähköistä arkistointia ja osallistuu aktiivisesti pysyvää säilyttämistä koskevien ratkaisujen kehittämiseen.
4. Tarjoaa asiakirjatiedon uudelleenkäyttöä edistäviä palveluita pysyvästi säilytettäviin digitaalisiin aineistoihin ja rekisteritietoon.
5. Tunnistaa tutkimusprosessin muutokset ja ottaa huomioon niiden asettamat vaatimukset palveluilleen ja toiminnalleen tutkimuksen infrastruktuurina.
6. Edistää digitaalisen asiakirjatiedon modernia uudelleenkäyttöä osallistumalla kansallisiin ja kansainvälisiin tutkimushankkeisiin ja jalkauttamalla niiden tulokset sähköisiin palveluihinsa.
7. Varmistaa viranomaisaineistojen säilyttämisen ohella mahdollisimman oikeellisen historiakuvan luomiseksi tarvittavien luotettavien, tasapuolisten ja riittävien asiakirjatietojen saamisen yksityisen sektorin ja kansalaisyhteiskunnan eri toimijoilta ja yksityisiltä kansalaisilta.
8. Kehittää ajasta ja paikasta riippumattomia sähköisiä asiakaspalveluita tärkeimpänä palvelukanavanaan.
9. Kehittää yhdenmukaisia, valtakunnallisia toimintatapoja alueellisia sidosryhmiä ja palvelutarpeita unohtamatta.
10. Huolehtii palveluidensa taloudellisuudesta ja kustannusvastaavuudesta kestävän kehityksen periaatteet huomioiden.
11. Edistää työntekijöidensä monipuolista ja ajantasaista asiantuntijuutta sekä henkilökunnan työhyvinvointia.

Strategian toteuttamisen keinot ovat

1. Voimavarojen kohdentaminen strategian painopisteiden ja tavoitteiden mukaisesti.
2. Selkeä, asiantunteva ja ajantasainen normi- ja informaatio-ohjaus.
3. Selkeät kriteerit ja prosessit analogisten ja sähköisten aineistojen seulonnalle sekä digitoitun analogisen aineiston hävittämiselle tai säilyttämiselle siten, ettei uutta arkistotilaa ole enää tarpeen rakentaa.
4. Analogisten aineistojen laitostasolla toteutettu sijoitus- ja palvelulogistiikka
5. Nykyteknologian ennakkoluuloton hyödyntäminen palvelutuotannossa.
6. Yksityisten asiakirjatietojen proaktiivinen hankintapolitiikka ja tiivis yhteistyö muiden yksityisarkistotoimijoiden kanssa.
7. Aktiivinen, innovatiivinen ja monipuolinen yhteistyö strategisten kumppanien kanssa.
8. Joukkoistamisen ennakkoluuloton hyödyntäminen digitaalisten asiakirjatietojen käytettävyyden ja uudelleenkäytön edistämisessä.

9. Kokonaisarkkitehtuurimallin hyödyntäminen toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä ja johtamisessa.
10. Sähköisten viestintäkanavien ja sosiaalisen median tehokas käyttö viestinnässä.
11. Ajantasaista osaamista ja aktiivista tehtäväkiertoa korostava henkilöstösuunnittelu ja pitkäjänteinen rekrytointipolitiikka.

4 TOIMINNAN TULOSALUEKOHTAISET LINJAUKSET

4.1 Tutkimus ja kehittäminen

4.1.1 Tutkimustoiminta ja tutkimusta edistävät palvelut

Kansallisarkisto on historian tutkimuksen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen keskeinen infrastruktuuri, joka toteuttaa tehtävänsä kehittämällä digitaalisten aineistojen uudelleenkäyttöä edistäviä laadukkaita verkkopalveluita myös muualla kuin Kansallisarkistossa säilytettävään aineistoon. Kansallisarkisto osallistuu digitaalista humanismia edistäviin tutkimus- ja muihin yhteistyöhankkeisiin ja jalkauttaa hankkeiden tulokset osaksi omaa palvelutuotantoaan. Aineiston uudelleenkäyttöedellytysten kehittämisessä keskitytään käsikirjoitetun tekstin koneelliseen tunnistamiseen osana digitointiprosessia aineistojen tietosisältöön kohdistuvien hakujen mahdollistamiseksi. Lisäksi yksinkertaistetaan nykyisiä monimuotoisia digitaalisen aineiston käyttötapoja joko osana sähköisten viranomaisaineistojen arkistoinnin ja säilytyksen palvelukokonaisuutta (SAPA) tai erillisenä hankkeena, mikäli SAPA-kokonaisuuden toteuttaminen viivästyy.

Julkisen hallinnon digitaalisen arkistoinnin lisäksi tulee ratkaista digitaalisen yksityisen arkistoaineiston vastaanottoon ja uudelleenkäyttöön liittyvät haasteet. Tässä hyödynnetään julkisessa hallinnossa ja OKM:n hallinnonalalla jo olemassa olevia tai tekeillä olevia palvelurakenteita ja vastuunjakoja. Rakennettava palvelu on arkistosektorin yhteinen, jolloin voidaan huomioida yksityisiä arkistoaineistoja tuottavan toiminnan moninainen luonne viranomaistyyppisestä järjestötoiminnasta yksityisen kansalaisen toimintaan sosiaalisen median verkostoissa. Tämä edellyttää erilaisia hankinnan ja talteenoton lähestymistapoja. Kansallisen digitaalisen kirjaston pitkäaikaissäilytyksen PAS -ratkaisu turvaa kaiken tyyppisten aineistojen säilyvyyden, mutta lisäksi tarvitaan palvelu ja järjestelmä aineistojen vastaanottamiseksi ja metatietojen tuottamisen tukemiseksi, jotta aineistojen pitkäaikainen säilyvyys, käytettävyys ja saatavuus tutkijoiden käyttöön voidaan varmistaa. (Ks. Kärkihankkeet).

Kansallisarkiston julkiset metatiedot tarjotaan avoimena linkitettynä datana ja metatietovarannot ovat avointen rajapintojen kautta käytettävissä erilaisten hakuportaalien sekä loppukäyttäjryhmien ja palvelutuottajien palveluiden rakentamiseen.

Kansallisarkisto hankkii Venäjältä digitaalisia ja mikrofilmikopioita Suomea koskevista arkistoaineistoista. Keskitetty hankinta tukee yliopistoissa tehtävää Venäjä-tutkimusta, parantaa aineistonhankinnan kansallista koordinaatiota ja tehostaa aineistojen saatavuutta. Aineistojen hankintaa ohjaa Kansallisarkiston 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 runsas miljoona kuvausyksikköä Venäjän arkistoista.

4.1.2 Pysyvän säilytyksen asiantuntijatehtävät

Kansallisarkisto on asiantuntijaorganisaatio, joka päättää asiakirjatiedon pysyvästä säilyttämisestä. Normiohjauksen tavoitteena on varmistaa asiakirjallisen kulttuuriperinnön talteen saaminen ja käytettävyys sekä sähköisen arkistoinnin ja paperiaineiston digitoinnin edistäminen julkisessa hallinnossa. Asiakirjatiedon elinkaaren hallinnan näkökulmasta on olennaista, että asiakirjatiedon säilytysarvo määritellään jo elinkaaren alkuvaiheessa. Julkisen hallinnon ydintehtävien hoitoon käytettävien tietojärjestelmien tietosisällöt säilytetään pysyvästi.

Suunniteltavan SAPA-palvelukokonaisuuden omistajuus on avoinna. Yhtenä luontevana vaihtoehtona tähän rooliin SAPA-työryhmä on esittänyt Kansallisarkistoa. Palvelukokonaisuuden suunnittelu ja toteutus etenevät valtiovarainministeriön rahoituspäätösten mukaisesti. Palvelun käyttöönottovalmiudet vaihtelevat julkisessa hallinnossa, mikä edellyttää laajamittaista ohjaustoimintaa ja siten tähän toimintaan lisäresursseja useita henkilötyövuosia. Kansallisarkiston SAPA-palvelun tehtävistä esitetään säädettäväksi Kansallisarkistolain muutoksella, jos tehtävä sille siirtyy.

Kansallisarkisto tukee yliopistojen antamaa asiakirjahallinnan ja arkistoalan koulutusta. Lisäksi Kansallisarkisto tarjoaa digitaaliseen asiakirjahallintaan ja arkistointiin keskittyvää verkko-opetusta.

4.1.3 Tunnettuuden edistäminen

Tunnettuustyön keskeisenä tavoitteena on edistää Kansallisarkiston aineistojen tutkimuksellista ja opetuksellista käyttöä. Vuosittain järjestettävät näyttelyt määritellään tutkimuksen ja kehittämisen vastuualueen toimintasuunnitelmassa ja näyttelyiden suunnittelua ja toteuttamista sekä rahoitusta seurataan projektinhallinnan keinoin.

Kansallisarkisto hakee suunnittelukaudella kumppanuuksia digitaalisten aineistojen uudelleenkäyttöä edistävien verkkosisältöjen tuottamiseen ja vahvistaa myös arkistopedagogista toimintaansa tuottamalla valmiita koulutussisältöjä, jotka nivoutuvat peruskoulujen ja lukiodien opetusohjelmiin.

Näyttely- ja muita tunnettuushankkeita toteutetaan 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 Saamelaisarkistotehtävät

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, digitoinnista 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 tulee toimimaan lakisääteisesti 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 eri maiden

heraldisten tietokantojen yhteiseksi hakujärjestelmäksi tulee olemaan tämän toimialueen keskeinen tehtävä suunnittelukaudella. Laajentamiseen ja kehittämiseen haetaan rahoitusta eri toimijoilta.

4.2. Aineistohallinta

4.2.1 Aineistojen vastaanotto ja hankinta

Arkistolaitoksessa oli vuoden 2015 lopussa pysyvästi säilytettävänä noin 213 hyllykilometriä asiakirja-aineistoja kahdeksalta vuosisadalta.

Viranomaisten paperimuotoisten arkistojen vastaanotto ja sijoittaminen Kansallisarkistoon on suunnitelmallista ja pitkäjänteistä viranomaisten kanssa tehtävää yhteistyötä, johon sisältyy aineistoihin kohdistuva koulutus ja konsultointi. Sen tavoitteena on varmistaa, että Kansallisarkistoon vastaanotettu aineisto on heti tarvitsijoiden käyttöön saatavilla.

Viranomaisarkistojen siirtoa ja vastaanottoa ohjaavat ja sen yhdenmukaisen toimintatavan varmistavat vuonna 2017 valmistuva viranomaisarkistojen siirron ja vastaanoton toimintapolitiikka sekä siihen pohjautuva Kansallisarkiston vastaanottosuunnitelma, jota toimipaikkakohtaisesti toteutetaan. Toimintapolitiikassa huomioidaan lakimuutoksen mahdollistaman digitoinnin jälkeisen hävittämisen vaikutukset vastaanottoprosessiin.

Viranomaisarkistojen siirron kehittämistä asiakaslähtöiseksi maksulliseksi palvelutoiminnaksi jatketaan koko suunnittelukauden ajan. Tavoitteena on hallittu siirtyminen digitointiin siirtoprosessin osana yhteistyössä viranomaisten kanssa. Mikäli suunnitteilla oleva massadigitointihanke toteutuu, nopeutuu viranomaisten hallussa olevien aineistojen digitointi huomattavasti. Toteutuessaan hanke vähentää Kansallisarkistoon siirrettävän paperiaineiston määrää olennaisesti, ja muuttaa analogisten aineistojen vastaanottoprosessin digitoinnin ja digitaalisen säilyttämisen sekä alkuperäisen aineiston hävittämisen prosessiksi.

Maksullisten palveluiden valikoimaa laajennetaan vastaamaan viranomaisten tarpeita huomioiden viranomaisten erilaiset paperiaineistojen hallinnan ja säilyttämisen järjestelyt sekä mahdollisuudet täyttää siirtoon liittyvät lakisääteiset velvollisuutensa. Erityisesti maksullisen järjestämisen ja digitoinnin kustannusrakennetta ja hintatasoa tarkastellaan uudelleen suhteessa näiden prosessien sisäiseen kehittämiseen ja laatutason määrittelyyn suunnittelukauden aikana. Arkistolain muutosesitykseen sisältyvä uusi oikeus hävittää tietyin edellytyksin analogiset asiakirjat digitoinnin jälkeen mahdollistaa maksullisen palveluvalikoiman laajentamisen asiakirjojen hävittämiseen digitoinnin jälkeen.

Vaihtoehtona perinteiselle paperiaineiston säilyttämiselle tullaan tarjoamaan maksullisena palveluna mahdollisuutta paperiaineistojen digitointiin ja hävittämiseen digitoinnin jälkeen. Ennen suunnittelukautta on tunnistettu viranomaisten hallussa olevat digitoinnin jälkeen erityisen hyvin hävitettäviksi sopivat asiakirjat ja näiden analogisten aineistojen siirtämistä digitaalisina edistetään aktiivisesti strategisena kumppanuusyhteistyönä. Tavoitteena on, että noin 80–90 % viranomaisten hallussa olevasta aineistosta voitaisiin hävittää digitoinnin jälkeen osana siirtoprosessia. Pysyvästi säilytettävien analogisten aineistojen laajamittainen digitointi ja hävittäminen digitoinnin jälkeen lisäisi viranomaisten mahdollisuuksia siirtää nykyistä 40 vuoden aikarajaa nuorempia aineistoja, mikä vähentäisi säilytystilojen tarvetta viranomaisissa. Toteutuessaan se myös mahdollistaisi, ettei pysyvään säilytykseen soveltuvaa arkistotilaa enää tarvitse rakentaa analogisille aineistoille keskusarkiston valmistumisen jälkeen.

Mikkeliin tuleva keskusarkisto ja arkistolainsäädäntöön sisältyvä uusi oikeus hävittää harkitulla tavalla digitoituja asiakirjoja mahdollistavat analogisten aineistojen säilyttämisen logistisen suunnittelun ja toteutuksen valtakunnallisella tasolla. Keskusarkisto merkitsee luopumista yksinomaan alueellisuuteen perustuvasta vastaanotettavien aineistojen sijoittamisesta ja mahdollistaa toiminnallisesta näkökulmasta tarkoituksenmukaisemman sijoittamisen sekä optimaalisen paikallisen tilankäytön, jossa huomioidaan myös tietopalvelun tarpeet. Uusien mahdollisuuksien täysimääräinen hyödyntäminen edellyttää vuoden 2017 aikana käyttöönotettavaa aineistohallinnan logistiikkajärjestelmää (AHJ). Analogisten aineistojen sijoittamista Kansallisarkiston toimipaikkoihin ohjaa keskusarkiston käyttöönoton huomioiva 2018 mennessä valmistuva sijoittamis- ja tilanhallintapolitiikka.

4.2.2 Arkistoaineiston käytettävyyden edistäminen ja säilymisen varmistaminen

Arkistoaineiston käytettävyyden edistäminen Kansallisarkistossa tapahtuu julkisen hallinnon tietoarkkitehtuurin ja Kansallisen Digitaalisen Kirjaston (KDK) luomassa infrastruktuurissa. Se edellyttää osallistumista sekä arkistosektorin että KAM-sektoreiden yhteistyöhön metatietojen semanttisen yhdenmukaisuuden ja yhteentoimivuuden varmistavien yhteisten määritysten ja palveluiden tuottamiseksi. Keskeisessä roolissa on Finto-palvelu, jonka puitteissa julkishallinnon ja kulttuuriperintösektoreiden yhteisten ontologioiden ja muiden yhteisten metatietovarantojen tekninen toteuttaminen tapahtuu. Kansallisarkisto on aktiivinen toimija kansallisessa kulttuuriperintöaineistoihin liittyvässä tietoarkkitehtuurin alueen yhteistyössä ja sen kehittämisessä.

Kansallinen arkistokuvailujärjestelmä uudistetaan suunnittelukauden alussa arkistosektorin yhteistyönä vastaamaan arkistokuvailun kansainvälistä Records in Contexts (RiC) –käsittemallia.

Uusi arkistokuvailujärjestelmä tukee erityyppisten arkistoaineistojen elinkaaren eri vaiheissa tapahtuvan kuvailun integrointia sekä edistää muistiorganisaatioiden kuvailun yhdenmukaisuutta ja KDK:n puitteissa tuotettavien yhteisten palveluiden käyttöönottoa.

Suunnittelukauden alussa otetaan käyttöön Kansallisarkiston ja viiden yksityisen valtionapuarkiston yhteisessä AHAA-hankkeessa tuotettu arkistokuvailusovellus, joka toteuttaa KDK:n semanttisen yhdenmukaisuuden ja yhteentoimivuuden tavoitteita arkistosektorilla. Kansallisarkisto on arkistokuvailusovelluksen omistaja ja vastaa sen ylläpidosta ja kehittämisestä. Sovelluksen tekninen ylläpito ulkoistetaan CSC:lle. Arkistokuvailusovellus korvaa Kansallisarkistossa Vakka ja Aarre – tietokannat, joiden sisältämä data konvertoidaan sovellukseen. Sovellukseen siirretään myös Digitaaliarkistoon tallennetut digitoidun aineiston indeksointimetatiedot. Arkistokuvailusovellus hyödyntää KDK:n puitteissa kehitettyjä yhteisiä ontologiapalveluita ja asiakkaiden käyttöliittymänä toimii arkistoaineiston käytön tarpeiden mukaisesti kehitetty KDK:n asiakasliittymä Finna.

Kansallisarkisto tarjoaa arkistokuvailusovelluksen hankkeessa mukana olleiden muiden arkistojen käyttöön arkistokuvailun työskentely- ja toimintaympäristönä ja arkistojen yhteisenä metatietovarantona AHAA-palvelun puitteissa. Kansallisarkiston ja AHAA-palvelun asiakkaiden yhteistyö tapahtuu AHAA-palvelun asiakaskonsortion puitteissa. AHAA-palvelun asiakkaat osallistuvat AHAA-palvelun ylläpitoon ja kehittämiseen osoittamalla siihen htv-resurssia. Mahdollisuudet AHAA-palvelun maksullisuuteen sekä tarjoamiseen maksullisena palveluna muillekin toimijoille, selvitetään yhteistyössä OKM:n kanssa viimeistään suunnittelukauden alussa. AHAA-palvelun mahdollisilla asiakasmaksuilla katettaisiin arkistolaitokselle koituvia ulkoistetun ylläpidon kustannuksia.

Digitaalisen aineiston käytettävyyttä edistetään aineistojen ja hakemistojen käyttöön opastavalla Portti-palvelulla.

Aineistojen järjestäminen, ohjelmallinen digitointi ja metatietotyö Kansallisarkistossa toteutetaan kuvailu- ja järjestämispolitiikkaa toteuttavan aineistohallinnan toimenpideohjelman ohjaamalla tavalla. Järjestämisen resurssit kohdentuvat strategiakauden edetessä enemmän aineistojen valmisteluun digitointiin sekä sellaisten yksityisarkistojen järjestämiseen, joita luovuttajan ei ole mahdollista järjestää käyttöön antamisen edellyttämälle tasolle. Suunnittelukauden alkupuolella resurssit sitoutuvat keskusarkiston käyttöönottoon liittyvään aineiston käsittelyyn sekä AHAA arkistokuvailusovelluksen ja AHJ aineistohallintajärjestelmän käyttöönottoon.

Kansallisarkiston digitoitointoiminta tukee osaltaan julkisen hallinnon digitalisaation tavoitetta ja mahdollistaa Kansallisarkiston verkkopalveluiden kehittämisen. Digitoinnin jälkeinen hävittäminen edellyttää valtionhallinnon yhteisen digitointiprosessin ja sen vaatimusmäärittelyn toteuttamisen suunnittelukauden alussa. Digitointistrategia muodostaa digitoinnin perustan. Ohjelmallista digitointia täydennetään asiakkaiden ja keskeisten strategisten kumppaneiden tarpeita palvelevalla Kansallisarkiston vaatimusmäärittelyt täyttävällä on-demand digitoinnilla resurssitilanteen puitteissa.

Kansallisarkiston Digitaaliarkiston aineistomäärä kasvaa vuosittain miljoonilla kuvatiedostoilla ja on suunnittelukauden alussa noin 50 miljoonaa kuvatiedostoa. Digitaaliarkisto on humanistisen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen käytetyin kansallinen verkkopalvelu ja sen käyttäjämäärät kasvavat koko ajan. Ilman lisäpanostusta digitoitun aineiston suhteellinen osuus aineiston kokonaismäärästä on kuitenkin laskeva. Digitaaliarkiston tekninen ylläpito on ulkoistettu Tieteen tietotekniikan keskus CSC:lle. Digitaalisten tiedostojen määrän kasvu lisää myös niiden säilyttämisen kustannuksia. Lähivuosien osalta digitoinnin omin resurssein toteutettavaa vuositavoitetta on laskettu määrärahojen leikkausten vuoksi.

Suunnittelukauden alkupuolella määritellään aineiston eheyden varmistamisen ja kulttuurihistoriallisen arvon määrittelyn kriteerit, jotka ohjaavat paperiaineiston hävittämistä digitoinnin jälkeen sekä konservointitoimenpiteiden kohdentamista alkuperäisenä säilytettävään aineistoon. Suunnittelukaudella konservointitoiminta keskitetään Helsinkiin ja Mikkeliin. Kansallisarkiston sisäisin tehtävä- ja virkajärjestelyin pyritään mahdollistamaan ammattitaitoisen ja riittävän konservointiresurssin rekrytointi. Ammattimainen konservointi kohdennetaan vain niihin kulttuurihistoriallisesti erityisen merkittäviin aineistoihin, jotka lain mukaan on säilytettävä alkuperäisinä paperiasiakirjoina digitoinnin jälkeenkin.

Säilytyksessä kiinnitetään erityistä huomiota säilytysolosuhteisiin ja materiaaleihin erityisesti liittyen aineistoihin, jotka digitoinnin jälkeenkin tullaan säilyttämään analogisina. Yksi suurimmista Kansallisarkiston aineiston kuntokartoituksessa havaituista kokoelmien säilyvyyteen kohdistuvista uhkista on nopeasti happamoituvat ruskeat suojakotelot. Analogisina säilytettävien aineistojen osalta suojamateriaaleja tullaan vaihtamaan useiden vuosien aikana aineiston normaalien käsittely- ja kunnostamisprosessien osana sekä erityisprojektien puitteissa.

4.2.3 Yksityisarkistotoiminta

Nykyiseen arkistolaitokseen on aiempina vuosina otettu vastaan vuosittain noin 500 hm yksityisarkistojä. Kaikkiaan yksityisarkistojen osuus on noin 10 % nykyisessä arkistolaitoksessa olevan aineiston kokonaismäärästä. Yksityisarkistojen kartuntaan vähentävästi vaikuttaa myös digitoinnin jälkeisen hävittämisen prosessin käyttöönotto.

Kansallisarkisto on osa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien yksityisten arkistojen ja asiakirjojen hankinnan toimijakentän kokonaisuutta. Yksityisarkistojen hankinta perustuu yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa laadittuun hankintapolitiikkaan, joka määrittelee Kansallisarkiston profiilin ja roolin yksityisten arkistojen ja asiakirjojen hankinnassa. Hankintapolitiikka mahdollistaa pitkäjänteisen ja proaktiivisen yhteistyön yksityisarkistojä tuottavien toimijoiden kanssa, mikä tukee yksityisarkistojen hankinnan sopeuttamista voimavaroihin. Tavoitteena on arkiston luovuttajan osallistuminen aineiston talteenottoon ja käyttökuntoon saattamiseen.

Osana yksityisen arkistotoiminnan kehittämiseen osallistumisen tehtävänsä Kansallisarkisto toimii valtionapuviranomaisena. Tässä tehtävässä se ohjaa ja valvoo yksityisten valtionapua saavien arkistojen toimintaa ja myöntää niiden toimintaan vuosittain valtion talousarviossa tähän tarkoitukseen osoitetut määrärahat. Kansallisarkisto tukee pysyvää valtionavustusta saavien yksityisten arkistojen toiminnan pitkäjänteistä suunnittelua tavoitteena tila- ja tietojärjestelmäratkaisujen kustannustehokkuus. Tässä keskeisenä välineenä ovat valtionapuarkistojen hankintapolitiikka, kokonaisarkkitehtuuri ja toimitilastrategia.

Kansallisarkisto osallistuu KDK-hankkeeseen ja johtaa arkistosektorin KDK-yhteistyöverkoston toimintaa voimavarojen puitteissa.

4.3 Tietopalvelut

Tietopalveluja kehitetään ja toteutetaan Kansallisarkiston yhteisenä palveluna palvelumuotoilun periaatteita hyväksikäyttäen. Sähköiset asiointi-, neuvonta- ja käyttöluopalvelut sekä osa tietopyynnöistä annetaan toimipaikkariippumattomasti valtakunnallisena palveluna. Toimipaikkoihin sidotut palvelut tarjotaan asiakkaille mahdollisimman yhdenmukaisina.

Verkkopalveluita kehitetään sähköisen asioinnin tukipalveluja koskevan lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Mahdollisimman suuri osa tutkijasalitilauksista ja muista tietopyynnöistä tehdään verkkopalvelun kautta. KDK:n asiakasliittymä Finna tarjoaa pääsyn arkistolaitoksen paperiaineistojen hakemistotietoihin ja digitoituihin aineistoihin sekä julkisen hallinnon yhteisessä säilytyspalvelussa säilytettäviin syntyään sähköisiin avoimesti käytettävissä oleviin aineistoihin.

Analogisen aineiston määrä on digitoinnin etenemisestä huolimatta edelleen hyvin suuri, minkä vuoksi digitaalisen aineiston ohella myös analogisen aineiston saatavuus varmistetaan. Tutkijasalien aukioloajat arvioidaan toimipaikkakohtaisesti suhteessa eri asiakasryhmien tarpeisiin, asiakaskäyntien määrään ja mahdollisesti saavutettaviin resurssisäästöihin. Resurssisäästöt kohdennetaan tietopyyntöpalvelujen toteuttamiseen sekä sähköisten palveluiden käytettävyyden edistämiseen. Päällekkäisten palvelukanavien tarjonta minimoidaan. Asiakastyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti.

Keskusarkiston käyttöönoton suunnittelussa ja toteutuksessa otetaan huomioon keskusarkiston vaikutukset koko laitoksen tietopalveluun. Aineistojen sijoittamisella ja tilankäytön optimoinnilla vaikutetaan merkittävästi tietopalvelun päivittäistoimintojen logistiseen tehokkuuteen kaikissa toimipaikoissa.

Tietopyynnöt käsitellään viivytyksettä ja lainsäädännön määrittelemissä määräajoissa.

Tietopyyntöjen viivytyksetön käsittely turvataan erityisesti asioissa, jotka koskevat luonnollisen tai oikeushenkilön oikeutta, etua tai velvollisuutta. Verkkopalveluiden kautta tapahtuvissa tietopyyntötilauksissa on otettu käyttöön verkkomaksaminen. Tiedot toimitetaan asiakkaille pääosin digitaalisessa muodossa.

4.4 Toiminnan ohjaus

Strateginen suunnittelu, kehittäminen ja johtaminen

Kansallisarkisto on valmistellut uuden strategiakauden yleisstrategian vuosille 2016 - 2020.

Kansallisarkisto toteuttaa omalla toimialueellaan opetus- ja kulttuuriministeriön tiedepolitiikan strategiaa. Vahvistetut strategiset linjaukset ohjaavat toiminnan pitkäjänteistä suunnittelua ja voimavarojen tarkoituksenmukaista kohdentamista ja sopeuttamista.

Kansallisarkiston strategia muodostaa perustan opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytäville tulosneuvotteluille.

Tulosohjausta kehitetään opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa sovittujen suuntaviivojen mukaisesti. Vuoden 2017 alusta alkaa uusi tulossopimuskausi vuosille 2017 – 2020. Uudistetussa tulossopimuksessa toiminnan tavoitteita, niitä edellyttäviä toimenpiteitä ja tavoitteiden toteutumista kuvaavia indikaattoreita on otettu käyttöön aikaisempaa enemmän. Kansallisarkiston kansainvälinen arviointi toteutetaan suunnittelukaudella (v. 2019).

Kansallisarkisto kehittää strategiakaudella johtamisjärjestelmäänsä ja organisaatiotaan niin, että se kykenee hoitamaan ydintehtävänsä mahdollisimman tehokkaasti. Matriisimainen toimintatapa tukee voimavarojen tehokasta ja yhdenmukaista käyttöä.

Muutosjohtamiseen ja esimiestaitojen kehittämiseen kiinnitetään suunnittelukaudella erityistä huomiota. Johtamista arvioidaan säännöllisesti vähintään kerran vuodessa käytävissä kehityskeskusteluissa sekä joka toinen vuosi 360° esimies-arvioinneilla.

Kansallisarkiston 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. Turvallisuuskäytänteitä parannetaan kokonaisvaltaisesti turvallisuuden kaikilla osa-alueilla. Teknistä kehitystä hyödynnetään fyysisen turvallisuuden parantamisessa.

ICT-palvelut

Suunnittelukaudella kehitetään ja toteutetaan priorisoidusti Kansallisarkiston asiakkaille ja omalle henkilöstölle suunnattuja tietoteknisiä palveluita. Kehittämistyössä hyödynnetään tarpeen mukaan valtionhallinnon yhteisiä sähköisen asioinnin kehittämishankkeita. Kansallisarkistossa tehdään myös substanssityöhön liittyviä pienkehitystehtäviä eri vastuualueiden ja toimintojen tilauksesta.

Valtion yhteisiä ICT-palveluita (mm. VALTORI-palvelut) tilataan ja hyödynnetään valtion yleisen käytännön ja ohjeistuksen mukaisesti ja ns. TORI-palvelut ovat laajalti käytössä myös Kansallisarkistossa.

Hallintopalvelut

Taloushallinnon ostopalveluiden hankkimista Palkeilta lisätään. Valtiokonttorin hankinnasta maksuun -prosessialueen uudistamisen toimeenpano toteutetaan taloushallinnossa. Maksullista toimintaa palvelevaa kustannuslaskentaa kehitetään valtion yhtenäisten käytäntöjen mukaisesti.

Henkilöstö

Toteutetaan henkilöresurssien allokointi yhden viraston mallin mukaisesti. Turvataan strategisten painopisteiden mukainen henkilöstön osaaminen ja huolehditaan henkilöstön työkyvystä ja –hyvinvoinnista. Henkilöstövoimavarojen tilaa ja käyttöä mitataan ja analysoidaan suunnitelmallisesti.

Digitalisaatio edellyttää uudentyyppistä tiedonhallinnan asiantuntijuutta ja henkilöstön jatkuvaa kouluttautumista sekä muuttuvan toimintaympäristön tuntemusta. Työssä oppiminen on kuitenkin edelleen tärkeä osa arkistoalan ammatillista kehittymistä.

Voimavarat

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

Valtionhallinnon tuottavuustoimenpiteistä johtuvien henkilöstövähennysten seurauksena arkistolaitos on järjestänyt tehtäviään 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 toteutettu hallitusohjelman mukainen vaikuttavuus- ja tuloksellisuusohjelman vähennysvelvoite oli 17 henkilötyövuotta vastaava määrärahan vähennys. Lisäksi muut kehyksiin tehdyt määrärahojen leikkaukset ovat vähentäneet 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 on 73 htv (27,4 %) ja vuoteen 2018 mennessä noin 85 htv (32 %).

Kiinteistömenot ovat merkittävä osa (noin 40 %) nykyisen arkistolaitoksen toimintamenoista. Koska arkistotilojen ylläpito on välttämätön osa laitoksen toimintaa, ei niihin kohdistuvista

kiinteistömenoista voidaan tehdä vähennyksiä toistaiseksi, mutta muista toiminnan tiloista on voitu vähennyksiä jossain määrin toteuttaa jo päättyneellä kaudella.

Viestintä

Kansallisarkiston viestintä on asiakaslähtöistä ja sen tavoitteena on lisätä Kansallisarkiston tunnettuutta. Samalla viestintä palvelee Kansallisarkiston johtamista, parantaa toiminnan sisäistä koordinaatiota sekä tukee strategisten tavoitteiden saavuttamista. Tiedottaminen sisältyy Kansallisarkiston kaikkiin prosesseihin.

Ulkoisessa viestinnässä painotetaan näkyvyyden lisäämistä ja yhteistyön vahvistamista asiakas- ja sidosryhmien sekä yhteistyökumppaneiden kanssa. Sisäisessä viestinnässä painotetaan yhtenäisen toimintakulttuurin rakentamista muuttuvassa organisaatiossa. Kansallisarkisto tukee toiminnassaan kestävästä kehitystä ja viestii pääsääntöisesti verkossa.

Viestintästrategian toteuttamista tukevat viestintäohje, vuosittain laadittava viestintäsuunnitelma ja yhtenäinen visuaalinen ilme.

Kansainvälisyys

Kansallisarkiston 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 Kansallisarkistoa. 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. Tilastoyhteistyötä on edistetty. Lisäksi vuosittain järjestetään asiantuntijaseminaareja ajankohtaisista teemoista. Yhteistyötä toteutetaan myös Pohjoismaisilla arkistopäivillä, jotka järjestetään joka 3. vuosi.

Kansallisarkisto osallistuu EU:n hankkeiden kansalliseen toteuttamiseen siten kuin opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa erikseen sovitaan. Kansainvälisistä arkistojärjestöistä osallistutaan erityisesti Kansainvälisen arkistoneuvoston ICA:n toimintaan.

Kansallisarkisto osallistuu Unescon suosituksen mukaisesti uhanalaisten ulkomaisten tietoineistojen turvasäilyttämiseen.

Toimitilat

Keskusarkistohanke

Keskusarkistohankkeen suunnittelu on käynnistynyt keväällä 2015 ja rakentaminen aloitettiin maaliskuussa 2016. Rakennuksen laajuus on noin 5 000 m² ja säilytyskapasiteetti on noin 70 000 hyllymetriä. Säilytystehokkuutta saavutetaan korkeavarastoratkaisulla. Rakennuksen kustannusarvio on 13,2 miljoonaa euroa verottomin hinnoin. Rakennuksessa ei tule olemaan asiakaspalvelua. Hanke ei lisää merkittävästi Kansallisarkiston kokonaisvuokramenoja, koska samaan aikaan luovutaan Kansallisarkiston Sörnäisten toimitiloista.

Valmistautuminen keskusarkiston käyttöönottoon leimaa koko suunnittelukautta. Keskusarkistoon siirrettävän aineiston käsittely jatkuu vuoteen 2017. Tavoitteena on aineiston kunnostaminen kuvailu- ja järjestämissä politiikan määrittelemälle tasolle niin, että se on sähköisen tilausjärjestelmän kautta käyttöön saatavilla. Vähenevät resurssit eivät mahdollista kaikkien aineistojen vanhojen säilytysvälineiden (kotelot, laatikot, suojapaperit) systemaattista vaihtoa uusiin, mutta saadulla lisärahoituksella pystytään huonompikuntoiset kotelot uusimaan. Kaikkia Kansallisarkiston toimipaikkoja koskevan muuttologistiikan suunnittelu aloitetaan keväällä 2017 ja Sörnäisten aineistojen siirrot käynnistyvät vuoden 2018 alussa. Aineistojen siirrot jatkuvat suunnittelukauden loppuun.

4.5 Kärki- ja kehittämishankkeet

Sähköisten yksityisaineistojen vastaanotto ja uudelleenkäyttö

Sähköisten yksityisaineistojen vastaanoton ja uudelleenkäytön toteuttavan hankkeen tavoitteena on kehittää palvelu, joka mahdollistaa monimuotoisen sähköisen yksityisaineiston vastaanoton sekä turvaa sen käytettävyyden ja saatavuuden tutkimuksen tarpeisiin. Historiantutkimuksen teemat ovat entistä lähempänä nykyaikaa ja yksityisaineiston merkitys tutkimuksen lähdeaineistona kasvaa koko ajan. Hanke tukee Kansallisarkiston strategisia päämääriä yksityisen sähköisen aineiston tallentamisen ja pysyvän säilyttämisen ratkaisemiseksi arkistosektoria palvelevana kokonaisuutena.

Palvelun tarvemäärittelyssä huomioidaan eri tieteenalojen tutkimukselliset tarpeet ja uudentyyppisten tutkimusmenetelmien vaatimukset. Palvelun toteutus perustuu SAPAn ja KDK:n arkkitehtuureissa esitettyihin yhteisiin rakenteisiin, tietojärjestelmiin sekä linjauksiin. Hankkeen lopputuloksena syntyvä palvelu tukee aineistojen yksityisen sähköisen arkistoaineiston monipuolista ja tehokasta tutkimuskäyttöä.

Palvelun määrittelyssä ja rakentamisessa hyödynnetään SAPA-hankkeessa tuotettuja ratkaisuja, jotka mahdollistavat monimuotoisen yksityisaineiston vastaanoton, metatietojen automaattisen tunnistamisen sekä manuaalisen täydentämisen. Vastaanotettavan aineiston metatiedot tallentuvat AHAA-järjestelmään. Aineistojen uudelleenkäyttö toteutetaan hyödyntämällä SAPAssa tuotettua pysyviä tunnisteita hyödyntävää käyttökappaleiden jakelurajapintaa, jonka kautta tarjotaan sekä metatiedot että aineiston käyttökappaleet.

Palvelun toteutustapa ja rahoitustarve riippuu SAPA-toteutuksesta. Mikäli SAPA toteutuu suunnitellulla tavalla, lisäkustannuksia syntyy ainoastaan suunnittelu- ja määrittelytyöstä. Henkilötyökustannuksista muodostuva rahoitustarve vuodelle 2018 on 40 000 euroa. Erillisiä ylläpitokustannuksia ei synny.

Mikäli SAPA-toteutus ei etene, niin palvelun vaatimusmäärittelyt tuotetaan vuonna 2018. Toteutus vaiheistetaan vuosille 2019-2020 siten, että ensimmäisessä vaiheessa kehitetään aineistojen vastaanotto toiminnallisuudet ja toisessa vaiheessa aineistojen uudelleenkäyttö. Palvelu on tuotantokäytössä viimeistään vuonna 2021.

Vuoden 2018 rahoitustarve on 50 000 euroa, vuoden 2019 140 000 euroa ja vuoden 2020 110 000 euroa. Tuotantokäytön aikaiset kustannukset arvioidaan erikseen.

Digitoidun aineiston saatavuuden kehittäminen

Kansallisarkisto kehittää suunnittelukaudella digitoidun aineiston käyttöliittymää ja verkkopalveluita uudistamalla ja yksinkertaistamalla käyttöluopaprosessejaan, mahdollistamalla sosiaalisen metatiedon tuottamisen sekä kehittämällä aineistotyyppikohtaisia palveluita. Käyttörajoitetun digitoidun aineiston tarjoaminen verkon yli toteutetaan jo ennen suunnittelukauden alkua. Massadigitointi lisää digitoidun aineiston määrää huomattavasti, mikä osaltaan vaatii aineiston säilyttämistä ja uudelleenkäyttöä tukevien palveluiden kehittämistä. Lisäksi Kansallisarkiston palvelutuotantoa on kehitettävä vastaamaan muuttuvan tutkimusprosessin ja erityyppisten asiakkaiden vaatimuksia.

Digitoidun aineiston saatavuuden edistäminen kytkeytyy EU:n rahoittamaan READ-hankkeeseen (Recognition and Enrichment of Archival Documents), jossa Kansallisarkisto on mukana. READ-hankkeen tavoitteena on tuottaa sovellus, jonka avulla voidaan tunnistaa käsinkirjoitettua tekstiä. Onnistuessaan hanke tulee olemaan Kansallisarkistolle erittäin merkittävä, sillä suurin osa digitoiduista aineistoista on käsinkirjoitettua. Tekstintunnistus käsinkirjoitetusta aineistosta tulee nostamaan sen haettavuutta ja uudelleenkäyttöä merkittävästi ja täydentämään keskeisellä tavalla Kansallisarkiston kärkihankkeessa tehtävää työtä.

Kärkihanke suunnitellaan ja toteutetaan ottamalla huomioon KDK-kokonaisarkkitehtuuri, KDK:n yhteiset palvelut, ATT-hankkeessa kehitettävät palvelut sekä integroituminen palveluväylään.

Digitoidun aineiston saatavuuden edistäminen alkaa vuonna 2018 kehittämiskohteiden määrittelyllä ja suunnittelulla, joiden pohjalta vuosina 2019–2020 käynnistetään toteuttaminen. Hankkeen aikataulus on riippuvainen SAPA-toteutuksen aikataulusta. Hankkeen lopputuloksena syntyy ajanmukainen verkkopalvelu, joka vastaa jatkuvasti kehittyvän tutkimusprosessin tarpeisiin. Kehittämistyön kustannukset ovat noin 140 000 euroa vuosina 2018-2019. Ylläpitoon ei tarvita uutta rahoitusta.

5 TALOUSSUUNNITELMA

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

TTS 2018 – 2021						
MENOKEHYKSET						
Mom. 294002						
Menot	AL-TAE 2017	TTS 2018	TTS 2019	TTS 2020	TTS 2021	
	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	
	euroa	euroa	euroa	euroa	euroa	
Henkilöstö ¹	8 991	-34	-40	189		
Toimitilavuokrat ²	7 100	580	73	74	75	Vuokrien indeksikorotus 1 % vuodessa
ICT-menot:						
1) Perus-ICT ³	600					
3) Digitaaliarkiston ylläpito						Ylläpidon rahoituksen siirtyminen KA:lle selvittävä
4) AHAA-palvelun ylläpito ja kehitys (erillisrahoitus)	(130)	(130)	(130)	(130)	(130)	
5) AHJ viivakooditus ja ylläpito ⁴						Jatkorahoitus selvittävä
Muut toimintamenot ⁵	2 300	30	-350			
Kalusto- ja laiteinvestoinnit ⁶		30				Kulunvalvontajärjestelmien uusiminen
Venäjältä hankittavat asiakirjakopiot (erillisrahoitus)	(50)	(50)	(50)	(50)	(50)	
Hankkeet:						
Digitoidun aineiston saatavuuden edistäminen (erillisrahoitus)		(70)	(70)			
Sähköisten yksityisaineiston vastaanotto ja uudelleenkäyttö		(90)	(140)	(110)		
Bruttomenot	18 991	19 597	19 280	19 543	19 618	
Tulot	700	700	700	700	700	
Nettomenot	18 291	18 897	18 580	18 843	18 918	
TAE-HE 2017	17 850					

1 Lähtötaso laskelmalle on v. 2016: 9 400 000 €. Henkilöstömenojen muutokset vuosille 2017-2019 ovat KiKY-ohjelman mukaisesti vähennettynä ja lisättynä seuraavilla summilla: 2017: -409 000; 2018 -34 000; 2019: -40 000; 2020 +189 000.

2 Keskusarkiston aiheuttama vuokramenojen lisäys on 120 000 euroa vuonna 2018 1,15 milj. euron vuosivuokran perusteella. Sörnäisten toimipisteestä maksetaan päällekkäistä vuokraa 4 kk vuonna 2018, mistä aiheutuu 350 000 euron lisämeno ko. vuodelle (lisämeno yht. 470 000 v. 2018). Vuodesta 2019 keskusarkiston vuokranlisäys on 250 000 euroa/v. Lisäksi esitetään 40 000 vuokranlisäystä Rauhankadun toimitilojen kehittämiseen, erityisesti monitilatöimistöjen toteuttamiseen. Toimenpiteet johtuvat mm. Sörnäisten toimipisteen henkilöstön siirtymisestä Rauhankadun tiloihin.

3 ICT:n perusmenot ovat vuositasolla 600 000 euroa. Digitaaliarkisto on siirretty CSC:lle. Valtorin henkilömaksut vuodesta 2017 lähtien ovat noin 110 000 euroa vuodessa.

4 AHJ:n ja viivakoodituksen ja ylläpidon jatkorahoitus on selvitettävä.

5 Muissa toimintamenoissa ovat mukana myös kiinteistönhoitokulut 640 000 euroa sekä Keskusarkiston muuttokuluja 250 000 euroa vuodelle 2017 ja vuodelle 2018 muutto- ja varustuskuluja 250 000 sekä kiinteistönhoitokulujen lisäystä 30 000 euroa. Kansallisarkistossa siirtyy siivouspalveluita omalta henkilökunnalta ostopalveluiksi, minkä vaikutus on noin 40 000. Vuodelle 2019 esitetään arkistoaineistojen siirtoon 150 000.

6 Vanhentuneiden turva- ja kulunvalvontajärjestelmien uusimiseen esitetään 30 000 euroa vuositasolla.

Yksityisluontoisten arkistojen valtionavun määrärahat

Mom. 29.40.53 Veikkauksen ja raha-arpajaisten voittovarot tieteen edistämiseen 5 657 000 euroa vuodelle 2018. Summa sisältää kiinteistömenojen 0,5 %:n korotuksen vuositasolla sekä Suomen Urheiluarkiston tilapäistilojen vuokrat 36 000 euroa.

6 TUNNUSLUKUTAULUKKO

	2015 toteut.	2016 arvio	2017 tavoite	2018 tavoite	2019 tavoite	2020 tavoite	2021 tavoite
VAIKUTTAVUUS							
Aineistojen käyttö:							
Tutkijasalipalvelu: -tutkijakäynnit	33 426	35 000	34 000	33 000	32 000	31 000	30 000
-toimitetut tilaukset tutkijasaliin (arkistoyksikköä)	75 308	77 000	75 000	73 000	73 000	73 000	73 000
Verkkokäyttö: -käyntikerrat, milj.	(1,0)	1,2	1,4	1,6	1,8	2,0	2,2
-sivulataukset, milj.	-	51,0	60,0	70,0	80,0	100,0	120,0
Aineistojen kartunta:							
-arkistoaineiston kokonaismäärä (hm)	213 424	217 000	221 000	224 000	227 000	230 000	233 000
-aineistojen kartunta (hm/v.)	5 149	4 000	4 000	3 000	3 000	3 000	3 000
-digitoidun aineiston kokonaismäärä (miljoonaa kuvatiedostoa)	38,5	48,5	50,0	55,0	60,0	65,0	70,0
-digitointi (miljoonaa kuva- tiedostoa/v.)	12,984	10,0	2,0	5,0	5,0	5,0	5,0
TUOTOKSET JA LAADUNHALLINTA							
Seulontapäätökset	72	60	60	60	60	60	60
Tietopyyntöpalvelu -Annetut todistukset ja selvitykset	22 434	24 000	23 000	23 000	23 000	23 000	23 000
Asiakastyytyväisyys (verkkopalvelut)	-	-	> 3,5	> 3,5	> 3,5	> 3,5	> 3,5
TOIMINNALLINEN TEHOKKUUS							
Arkistoaineiston määrä hm/kokonais-htv	968	1009	1052	1093	1107	1122	1137
HENKISTEN VOIMAVAROJEN HALLINTA							
Henkilötyövuodet ¹ Vakinaisten htv:t	220,5 192	215 187	210 181	205 181	205 181	205 181	205 181
Sairauspäivät tp/htv	7,5	< 8	< 8	< 8	< 8	< 8	< 8

¹ Sisältää määräaikaiset henkilötyövuodet

