

2.10.2015

AL/17279/00.01.00/2014



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

## TOIMINNAN JA TALOUDEN SUUNNITELMA

2017 - 2020

KANSALLISARKISTO

# SISÄLTÖ

		<b>sivu</b>
1	JOHDANTO	2
2	TOIMINTAYMPÄRISTÖN MUUTOS	2
3	ARKISTOLAITOKSEN STRATEGINEN SUUNNITELMA	3
4	TOIMINNAN TULOSALUEKOHTAISET LINJAUKSET	6
4.1	<b>Tutkimus ja kehittäminen</b>	
4.1.1	Tutkimustoiminta ja tutkimusta edistävät palvelut	6
4.1.2	Pysyvän säilytyksen asiantuntijatehtävät	8
4.1.3	Tunnettuuden edistäminen	8
4.1.4	Saamelaisarkistotehtävät	9
4.1.5	Heraldiset tehtävät	9
4.2	<b>Aineistohallinta</b>	
4.2.1	Aineistojen vastaanotto ja hankinta	9
4.2.2	Arkistoaineiston käytettävyyden edistäminen ja säilymisen varmistaminen	10
4.2.3	Yksityisarkistotoiminta	12
4.3	<b>Tietopalvelut</b>	13
4.4	<b>Toiminnan ohjaus</b>	14
4.5	<b>Kärki- ja kehittämishankkeet</b>	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 2015 päättämät valtionalouden kehykset vuosille 2016 – 2019 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 tehokkuuden ja tuottavuuden parantamiseksi toteutetaan valtionhallinnossa rakenneuudistuksia, jotka vaikuttavat merkittävästi arkistolaitoksen toimintaympäristöön. Nämä muutokset edellyttävät asiakirjahallinnan ohjauksen osalta 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 uudistuvan lainsäädännön yhteydessä. Uusi tiedonhallintaa koskeva yleislaki on suunnitteilla. Hallitusohjelman mukaisesti digitalisaatio on hallinnon painopistealueita. Toimintatapoja uudistaen rakennetaan julkiset palvelut käyttäjäläheisiksi ja ensisijaisesti digitaaliksi. Tavoitteena on, että julkinen tieto tallennetaan järjestelmiin vain kerran ja avoimen tiedon periaate on laajasti käytössä. Arkistolaitoksen digitointitoiminta tukee julkisen hallinnon digitalisaation tavoitteita ja mahdollistaa arkistolaitoksen omien verkkopalveluiden ja sähköisen asioinnin kehittämisen.

Arkistolaitokseen siirrettävän aineiston määrän vuonna 2009 alkanut voimakas lisääntyminen ja samanaikaisesti toteutunut voimavarojen jyrkkä vähentyminen edellyttävät suunnittelukaudella toiminnan voimavarojen sopeuttamista ja priorisointia välttämättömiin tehtäviin. Strategisena tavoitteena on tehostaa arkistolaitoksen toimintaa yhtenäisenä kokonaisuutena. Tilakustannusten säästämiseksi rakentamista keskitetään siten, että digitoidut aineistot ja tietyt aineistokokonaisuudet kaikista arkistolaitoksen yksiköistä sijoitetaan vuodesta 2018 lähtien valtakunnallisesti toimivaan arkistolaitoksen keskusarkistoon Mikkeliin.

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.

Kansallisarkistoa ja yksityisiä arkistoja koskevat lakiehdotukset ovat opetus- ja kulttuuriministeriössä lakivalmistelussa. Lakiehdotuksia valmistelleet työryhmät jättivät ehdotuksensa HE-muodossa. Arkistolain kokonaisuudistusta valmistellut jatkotyöryhmä on esittänyt, että lainsäädäntöä on uudistettava arkistolain päivitystä laajemmin kokoamalla yhteen yleislakiin kaikki keskeiset tiedonhallintaa ja tietojen käsittelyä julkishallinnossa koskevat säännökset ottaen huomioon informaation koko elinkaari. Tällä hetkellä lain jatkovalmistelu on avoinna, mutta hallitus on kuitenkin päättänyt, että tiedonhallintaa koskeva yleislaki annetaan eduskunnalle maaliskuussa 2017 ja se tulisi voimaan siitä vuoden kuluttua.

### **3 ARKISTOLAITOKSEN STRATEGINEN SUUNNITELMA**

Arkistolaitoksen strateginen suunnitelma koostuu toiminta-ajatuksesta, tahtotilasta, arvoista sekä strategiasta. Vuoteen 2015 ulottuneen strategian päivitys on valmisteilla. Vuoteen 2020 ulottuvan

strategian lopulliseen sisältöön vaikuttavat talouden kehukset ja hallituksen toimenpideohjelma kaudelle 2016 – 2019 sekä arkistolakiuudistuksen tilanne.

### **Toiminta-ajatus**

(toiminta-ajatus uusitaan Kansallisarkistoa koskevan lain tultua voimaan)

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 – Tahtotila 2020**

Arkistolaitoksella on merkittävä rooli elävän asiakirjallisen kulttuuriperinnön suojeelijana, arkistotoiminnan johtavana asiantuntijana ja avoimen kansalaisyhteiskunnan palvelijana digitalisoituvassa, kansainvälistyvässä sekä luovaan vuorovaikutukseen ja yhteistyöhön perustuvassa tietoyhteiskunnassa.

### **Arkistolaitoksen toiminnan keskeiset arvot ovat:**

- Avoimuus
- Luottamuksellisuus
- Riippumattomuus
- Tasapuolisuus

### **Arkistolaitoksen strategiset päämäärät:**

(tarkennetaan loppuvuodesta)

#### ***Arkistolaitoksen toiminta on asiakaslähtöistä***

Arkistolaitos

- on kansalaisia varten ja edistää toiminnallaan moni-ilmeisen, kansainvälisesti aktiivisen Suomen toteutumista.
  - varmistaa asiakirjallisen tiedon avoimuuden ja tasapuolisen saavutettavuuden.

- on aktiivisesti yhteydessä kansalaisiin ja huomioi palveluissaan kulttuuriset ja alueelliset erityispiirteet.
- tunnistaa asiakasryhmänsä, kehittää asiakkuuksien hallintaa, vahvistaa vuorovaikutusta asiakkaiden kanssa ja tukee näiden omaehtoista toimintaa.

### ***Arkistolaitos tukee kumppanuuksia***

#### Arkistolaitos

- on luovuuden mahdollistaja ja aktiivinen paikallisten, alueellisten ja valtakunnallisten toimijoiden kumppani.
- tuottaa julkiselle hallinnolle digitaalisen aineiston uudelleenkäyttöä edistäviä palveluita myös muualla kuin arkistolaitoksessa säilytettävään aineistoon.
  - tuottaa palvelupaketteja, joilla tarjotaan asiakkaiden ja kumppaneiden tarpeisiin sopivaa kokonaisvaltaista palvelua tuotekokonaisuuksina. Palveluiden ylläpito ja kehittäminen rahoitetaan palvelumaksuilla.
- toimii osana kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien yksityisten arkistojen ja asiakirjojen hankinnan toimijakentän kokonaisuutta.

### ***Arkistolaitos edistää digitaalisuutta kaikessa toiminnassaan***

#### Arkistolaitos

- edistää julkisen hallinnon digitaalista arkistointia.
  - päättää julkisen hallinnon pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista ja näiden tietojen digitaalisesta säilyttämisestä.
  - toteuttaa suunnitellusti säilyttämiensä viranomaisarkistojen määrän vähentämistä hävittämällä niitä digitoinnin jälkeen ja tukee viranomaisia vielä niiden hallussa olevien pysyvään säilytykseen määrättyjen asiakirjojen vähentämisessä vastaavin toimenpitein.
  - osallistuu julkisen hallinnon digitaalisen aineiston keskitetyn arkistopalvelun kehittämiseen digitaalisen arkistoinnin asiantuntijana.
  - osallistuu julkisen hallinnon sähköisen arkistoinnin sääntelyn ja ohjauksen sekä tietoarkkitehtuurin kehittämiseen sekä arkistojen ja muiden muistiorganisaatioiden yhteisten tietopalveluiden kehittämiseen.
  - edistää pysyvästi säilytettävien tietojen sähköistä säilyttämistä ja käytettävyyttä sekä jatkaa panostusta analogisten aineistojen digitointiin.
- edistää asiakirjallisen tiedon saatavuutta ja uudelleen käyttöä digitaalisessa ja avoimessa muodossa osana kansallista palveluväylää.

- huolehtii asiakirjallisen kulttuuriperinnön digitalisoinnista, joka parantaa aineiston saatavuutta ja käytettävyyttä sekä vähentää tarvetta rakentaa uusia arkistotiloja.

### *Arkistolaitos on mukana muuttuvassa tutkimusprosessissa*

#### Arkistolaitos

- turvaa asiakirjallisen kulttuuriperinnön pysyvän säilymisen.
- on keskeinen osa tieteellisen tutkimuksen kansallista ja kansainvälistä infrastruktuuria.
  - turvaa aineiston elinkaaren jatkumon viranomaisilta tutkimuskäyttöön ja huomioi asiakirjallisen kulttuuriperinnön tutkimuskäytön tiedonhallinnan kehittämisen.
  - priorisoi tutkimusyhteistyössä digitaalisen humanismin hankkeet.
- osallistuu aktiivisesti tutkimusprosessin sähköistämiseen.
  - edistää digitaalisten aineistojen uudelleenkäyttöä, tuottaa laadukkaita verkkopalveluita ja kehittää tutkimusinfrastruktuureita yhteistyössä tutkimusyhteisön sekä kansallisten ja kansainvälisten tutkimushankkeiden kanssa.
- edistää vuorovaikutteisuutta tutkijoiden kanssa.
- on heraldiikan asiantuntijavirasto, jonka ohjaava ja valvova rooli on tunnettua ja tunnustettua.

### *Arkistolaitos kantaa vastuunsa*

#### Arkistolaitos

- tuntee yhteiskuntavastuunsa ja tukee kaikessa toiminnassaan ja tilankäytössään turvallisuutta, tehokkuutta ja kestävästä kehitystä.
- turvaa strategisten painopisteiden mukaisen osaamisen ja ylläpidon sekä muuttaa toimintatapojaan hallitusti ja suunnitellusti.
- on yhtenäinen, kuunteleva ja keskusteleva työnantaja, joka tukee tasa-arvoisesti työntekijöidensä kehittymistä ja jaksamista erilaisissa elämäntilanteissa.

## **4 TOIMINNAN TULOSALUEKOHTAISET LINJAUKSET**

### **4.1 Tutkimus ja kehittäminen**

#### 4.1.1 Tutkimustoiminta ja tutkimusta edistävät palvelut

Arkistolaitos on historiantutkimuksen ja yhteiskuntatieteellisen tutkimuksen keskeinen infrastruktuuri. Arkistolaitos toteuttaa tehtävänsä kehittämällä digitaalisten aineistojen uudelleenkäyttöä edistäviä laadukkaita verkkopalveluita myös muualla kuin arkistolaitoksessa

säilytettävään aineistoon. Arkistolaitos 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 käyttöluoprosesseja kehittämällä ja mahdollistamalla käyttörajoitetun digitaalisen aineiston käyttö verkon yli.

Keskeinen haaste suunnittelukaudella on ratkaista syntyään digitaalisen yksityisen arkistoaineiston talteenottomenettely. Tehtävien ratkaisujen tulisi mahdollisuuksien mukaan hyödyntää julkisessa hallinnossa ja 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 viranomaistyyppisestä järjestötoiminnasta yksityisen kansalaisen toimintaan sosiaalisen median verkostoissa. Tämä edellyttää erilaisia hankinnan ja talteenoton lähestymistapoja. Kansallisen digitaalisen kirjaston pitkäaikaissäilytyksen PAS -ratkaisu turvaa kaikenlaisien aineistojen säilyvyyden, mutta lisäksi tarvitaan palveluita ja järjestelmiä aineistojen siirtopakettien ja metatietojen tuottamisen tukemiseksi, jotta aineistojen pitkäaikainen säilyvyys, käytettävyys ja saatavuus tutkijoiden käyttöön voidaan varmistaa. (Ks. Kärkihankkeet).

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

Arkistolaitos pyrkii osaltaan vaikuttamaan siihen, että erilaiset tutkimushankkeet ottavat rahoitushakemuksissaan huomioon myös aineiston modernin 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 saatavuutta. 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 950 000 kuvausyksikköä Venäjän arkistoista.

#### 4.1.2 Pysyvän säilytyksen asiantuntijatehtävät

Arkistolaitos on asiantuntijaorganisaatio, joka päättää asiakirjatiedon pysyvästä säilyttämisestä. Normiohjauksen tavoitteena on varmistaa asiakirjallisen kulttuuriperinnön talteen saaminen ja käytettävyys sekä sähköisen arkistoinnin edistäminen julkisessa hallinnossa. 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.

Arkistolaitos osallistuu asiantuntijana julkisen hallinnon digitaalisen arkistopalvelun suunnitteluun. Tiedonhallinnan lainsäädännön uudistamisen yhteydessä ratkaistaan eri toimijoiden toimivaltuudet digitaalisen asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan tehtävissä.

Arkistolaitos tukee yliopistojen antamaa asiakirjahallinnan ja arkistoalan koulutusta sekä tarjoaa arkistotoimintaan keskittyvää verkko-opetusta.

#### 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.

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

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

Arkistolaitoksessa oli vuoden 2014 lopussa pysyvästi säilytettävänä noin 208 hyllykilometriä asiakirja-aineistoja kahdeksalta vuosisadalta.

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

Viranomaisarkistojen siirron kehittämistä asiakaslähtöiseksi maksulliseksi palvelutoiminnaksi jatketaan. Maksullisten palveluiden valikoimaa laajennetaan vastaamaan viranomaisten tarpeita huomioiden viranomaisten erilaiset paperiaineistojen hallinnan ja säilyttämisen järjestelyt sekä mahdollisuudet täyttää siirtoon liittyvät lakisääteiset velvollisuutensa. Erityisesti pyritään edistämään aineistojen digitointia osana siirtoprosessia ja paperiaineistojen hävittämistä digitoinnin jälkeen aina, kun tämä lainsäädännön määrittelemien edellytyksin on mahdollista.

Viranomaisarkistojen siirtoa ja vastaanottoa ohjaavat viranomaisarkistojen siirron ja vastaanoton toimintapolitiikka sekä arkistolaitoksen toimipaikkakohtaiset vastaanottosuunnitelmat.

Valtionhallinnon viranomaisille varaudutaan edelleen tarjoamaan 40 vuotta nuorempien pysyvästi säilytettävien ja siirtokriteerit täyttävien paperiaineistojen maksullista säilytyspalvelua osana siirtojen maksullisten palveluiden valikoimaa. Vaihtoehtona perinteiselle paperiaineiston säilyttämiselle tullaan tarjoamaan maksullisena palveluna mahdollisuutta paperiaineistojen digitointiin ja hävittämiseen digitoinnin jälkeen. Se myös lisää viranomaisten mahdollisuuksia siirtää enemmän nykyistä 40 vuoden aikarajaa nuorempia aineistoja, mikä vähentäisi säilytystilojen tarvetta viranomaisissa.

Suunnittelukaudella käyttöönotettava arkistolaitoksen keskusarkisto merkitsee luopumista yksinomaan alueellisuuteen perustuvasta vastaanotettavien aineistojen sijoittamisesta ja mahdollistaa toiminnallisesta näkökulmasta tarkoituksenmukaisemman sijoittamisen sekä optimaalisen paikallisen tilankäytön. Uusien mahdollisuuksien täysimääräinen hyödyntäminen edellyttää suunnittelukauden alussa käyttöönotettavaa aineistohallinnan logistiikkajärjestelmää (AHJ). Aineistojen sijoittamista arkistolaitoksen toimipaikkoihin ohjaa keskusarkiston käyttöönoton huomioiva sijoittamis- ja tilanhallintapolitiikka.

#### 4.2.2 Arkistoaineiston käytettävyyden edistäminen ja säilymisen varmistaminen

Arkistoaineiston käytettävyyden edistäminen arkistolaitoksessa 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. Arkistolaitos 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 yhteisen palveluiden käyttöönottoa.

Arkistolaitoksen ja kuuden pysyväisluonteista valtionapua saavan yksityisarkiston yhteinen AHAA-hakemistopalvelu toteuttaa KDK:n semanttisen yhdenmukaisuuden ja yhteentoimivuuden tavoitteita arkistosektorilla. Rahoitusvaikeuksien seurauksena palvelun käyttöönotto siirtyy suunnittelukauden alkuun. AHAA-palvelu korvaa arkistolaitoksessa Vakka ja Aarre -tietokannat, joiden sisältämä data konvertoidaan AHAA –palveluun. Palveluun siirretään myös Digitaaliarkistoon tallennetut digitoidun aineiston indeksointimetatiedot. AHAA-palvelu hyödyntää KDK:n puitteissa kehitettyjä yhteisiä ontologiapalveluita ja sen asiakasliittymänä toimii arkistoaineiston käytön tarpeiden mukaisesti kehitetty KDK:n asiakasliittymä Finna.

Arkistolaitos johtaa asiakaskonsortioita, jonka vastuulla on AHAA-palvelun toiminnallinen ylläpito ja kehittäminen konsortiosopimuksissa sovittavalla tavalla. AHAA-konsortio on keskeinen arkistosektorin tietoarkkitehtuurin alueen yhteistyöfoorumi. 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.

Aineistojen järjestäminen, ohjelmallinen digitointi ja metatietotyö arkistolaitoksessa toteutetaan kuvailu- ja järjestämispolitiikkaa toteuttavan aineistohallinnan toimenpideohjelman ohjaamalla tavalla. Järjestämisen resurssit kohdentuvat pääsääntöisesti sellaisten yksityisarkistojen järjestämiseen, joita luovuttajan ei ole mahdollista järjestää käyttöön antamisen edellyttämälle tasolle. Suunnittelukaudella resurssia sitoutuu myös keskusarkiston käyttöönottoon liittyvään aineiston käsittelyyn.

Arkistolaitoksen digitointitoiminta tukee osaltaan julkisen hallinnon digitalisaation tavoitetta ja mahdollistaa arkistolaitoksen verkkopalveluiden ja sähköisen asioinnin kehittämisen. Paperiaineistojen hävittäminen digitoinnin jälkeen asettaa uudenlaisia vaatimuksia

digitointiprosessille, jota uudistetaan suunnittelukauden alussa vastaamaan näihin vaatimuksiin. Digitointistrategia muodostaa digitoinnin perustan. Ohjelmallista digitointia täydennetään asiakkaiden ja keskeisten strategisten kumppaneiden tarpeita palvelevalla arkistolaitoksen laatukriteerit täyttävällä on-demand digitoinnilla. Ulkopuolisen rahoituksen hankkimista digitointiin tehostetaan edelleen.

Arkistolaitoksen Digitaaliarkiston aineistomäärä kasvaa vuosittain miljoonilla kuvatiedostoilla ja on suunnittelukauden alussa noin 42 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. Digitaalisten tiedostojen määrän kasvu lisää myös niiden säilyttämisen kustannuksia.

Ennen suunnittelukauden alkua 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. Arkistolaitoksen 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. 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 erityisprojektien puitteissa.

#### 4.2.3 Yksityisarkistotoiminta

Arkistolaitokseen on otettu vastaan vuosittain noin 500 hm yksityisarkistojen. Kaikkiaan yksityisarkistojen osuus on noin 10 % arkistolaitoksessa olevan aineiston kokonaismäärästä. Yksityisarkistojen kartunta on huomioitava arkistolaitoksen säilytystilojen tulevaa tarvetta arvioitaessa viranomaisarkistosiirtojen lisäksi.

Arkistolaitos on osa kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien yksityisten arkistojen ja asiakirjojen hankinnan toimijakentän kokonaisuutta. Yksityisarkistojen hankinta perustuu yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa laadittuun hankintapolitiikkaan, joka määrittelee arkistolaitoksen profiilin ja roolin yksityisten arkistojen ja asiakirjojen hankinnassa. Hankintapolitiikka mahdollistaa pitkäjänteisen ja proaktiivisen yhteistyön yksityisarkistoja 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 arkistolaitos toimii yksityisarkistolain mukaisena valtionapuviranomaisena. Tässä tehtävässä se ohjaa ja valvoo yksityisten valtionapua saavien arkistojen toimintaa ja myöntää niiden toimintaan vuosittain valtion talousarviossa tähän tarkoitukseen osoitetut määrärahat yksityisarkistolain määrittelemien perusteiden. Arkistolaitos tukee pysyvää valtionavustusta saavien yksityisten arkistojen toiminnan pitkäjänteistä suunnittelua tavoitteena tila- ja tietojärjestelmäratkaisujen kustannustehokkuus. Keskeisenä välineenä yksityisarkistolain tavoitteiden saavuttamisessa ovat valtioapuarkistojen hankintapolitiikka, kokonaisarkkitehtuuri ja toimitilastrategia.

Arkistolaitos osallistuu KDK-hankeeseen ja johtaa arkistosektorin KDK-yhteistyöverkoston toimintaa. Yhteistyöverkosto laajennetaan suunnittelukauden alkuun mennessä arkistolaitoksen lakisääteisen arkistotoiminnan kehittämiseen osallistumisen kansalliseksi ammatilliseksi yhteistyörakenteeksi.

### **4.3 Tietopalvelut**

Tietopalveluja kehitetään ja toteutetaan laitoksen yhteisenä matriisitoimintana. Sähköiset asiointi-, neuvonta- ja käyttöluopalvelut annetaan valtakunnallisena palveluna. Toimipaikkoihin sidotut palvelut tarjotaan asiakkaille mahdollisimman yhdenmukaisina.

Sähköistä asiointia kehitetään yhteistyössä muistiorganisaatioiden kanssa kansallisten linjausten mukaisesti siten, että mahdollisimman suuri osa tutkijasalitulauksista ja muista tietopyynnöistä voidaan tehdä 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.

Toimipaikkojen tutkijasalien aukioloajat arvioidaan suhteessa tarpeeseen, asiakaskäyntien määrään ja mahdollisesti saavutettaviin resurssisäästöihin. Resurssisäästöt kohdennetaan muiden palvelujen toteuttamiseen sekä sähköisten palveluiden käytettävyyden edistämiseen. Päällekkäiset palvelukanavat selvitetään ja niiden tarjontaa vähennetään.

Tietopyynnöt käsitellään viivytyksettä ja lainsäädännön määrittelemissä määräajoissa.

Tietopyyntöjen viivytyksetön käsittely turvataan etenkin asioissa, jotka koskevat luonnollisen tai oikeushenkilön oikeutta, etua tai velvollisuutta. Sähköisen asioinnin kautta tapahtuvissa tietopyyntötilauksissa on otettu käyttöön verkkomaksaminen, jolloin myös tiedot toimitetaan asiakkaille pääosin digitaalisessa muodossa.

#### **4.4 Toiminnan ohjaus**

##### Strateginen suunnittelu, kehittäminen ja johtaminen

Arkistolaitos valmistelee kuluvan vuoden syksyllä uuden strategiakauden yleisstrategiaa vuosille 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 ja tiedonhallinnan kokonaisuudistus (tiedonhallinnan yleislaki) vaikuttaa arkistolaitoksen organisaation uudistamiseen ja uuden strategian sisältöön.

Tulosohjausta kehitetään opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa sovittujen suuntaviivojen mukaisesti. Arkistolaitoksen kansainvälinen arviointi toteutetaan suunnittelukauden lopulla.

Arkistolaitos kehittää strategiakaudella johtamisjärjestelmäänsä ja organisaatiotaan niin, että se kykenee hoitamaan ydintehtävänsä mahdollisimman tehokkaasti. Matriisimainen toimintatapa tukee voimavarojen tehokasta ja yhdenmukaista käyttöä. Arkistolaitoksen alueellinen ulottuvuus otetaan kuitenkin toiminnan tärkeänä osana edelleen huomioon.

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

Arkistolaitoksen toimintaa kehitetään vastuullisesti kestävän 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 arkistolaitoksen asiakkaille ja omalle henkilöstölle suunnattuja sähköisiä palveluja ja palvelukokonaisuuksia. Kehittämistyössä hyödynnetään tarpeen mukaan valtionhallinnon yhteisiä sähköisen asioinnin kehittämishankkeita. Kansallisarkistossa tehdään myös substanssityöhön liittyviä pienkehitystehtäviä eri vastuualueiden ja sektoritoimintojen 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 arkistolaitoksessa.

### Hallintopalvelut

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

### Henkilöstö ja henkilöstöpolitiikka

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. 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 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 nousee arviolta 73:een (27,4 %) ja vuoteen 2018 mennessä 85:een (32 %).

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.

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 ulkoinen viestintä tavoittaa keskeisimmät kohderyhmät, välittäen tietoa arkistolaitoksen toiminnasta ja palveluista. Sisäisen viestinnän painopiste on uudistuvan organisaation yhtenäisten toimintatapojen ja yhteisöllisyyden tukemisessa.

Arkistolaitos keskittää viestintäänsä verkkoon. Viestintästrategian toteuttamista tukevat viestintäohje, vuosittain laadittava viestintäsuunnitelma sekä yhtenäinen visuaalinen ilme.

### 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. vertaisarvioiteja arkistotoimen eri alueilta. Näitä on toteutettu digitoitotoiminnan, 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 Europeanan, 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 luo tarvetta arkistotilojen lisärakentamiselle ja tilatehokkuuden kehittämiseksi.

Keskusarkistohankkeen suunnittelu on käynnistynyt keväällä 2015. Rakennuksen laajuus on noin 5 000 m<sup>2</sup> ja säilytyskapasiteetti on noin 70 000 hyllymetriä. Säilytystehokkuutta saavutetaan korkeavarastoratkaisulla. Rakennuksen kustannusarvio on 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 vuoteen 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, mutta saadulla lisärahoituksella pystytään huonompikuntoiset kotelot uusimaan. 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 käytettävissä olevasta säilytyskapasiteetista tilakohtaisesti ja kokonaismäärinä sekä tiedot asiakirjan sijaintipaikoista arkistosäilytyksessä ja käyttötilanteissa. Aineistonhallintajärjestelmän 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**

##### 1) Yksityisen sähköisen aineiston julkaisu- ja käyttöpalvelu

Sähköisten yksityisaineistojen julkaisu- ja käyttöpalvelu -hankkeen tavoitteena on suunnitella, määrittää ja toteuttaa palvelu, joka mahdollistaa monimuotoisen sähköisen aineiston talteen saamisen, tutkimuskäytön, julkaisun ja säilyttämisen. Palvelun suunnittelussa ja toteutuksessa otetaan huomioon eri tieteenalojen tutkimukselliset tarpeet, uudentyyppisten tutkimusmenetelmien vaatimukset, arkistolaitoksen ja KDK:n tarjoamat yhteiset palvelut sekä valtiovarainministeriön vetämä SAPA-suunnitteluhanke. 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 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.

Aineistojen julkaisemisessa hyödynnetään muun muassa EU:n Community as Opportunity -hankkeessa kehitettäviä palvelumalleja.

Palvelun suunnittelu ajoittuu pääsääntöisesti vuoteen 2016. Tavoitteena on, että suunnittelukauden alussa 2017 voidaan käynnistää palvelun vaatimusmäärittelyiden laadinta. Toteutusvaihe ajoittuu vuosiin 2018 - 2019 ja testausvaihe vuoteen 2019. Palvelu on tuotantokäytössä viimeistään vuonna 2020. Vuoden 2017 rahoitustarve on 55 000 euroa, vuoden 2018 137 000 euroa ja vuoden 2019 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.

## 2) Digitoidun aineiston saatavuuden kehittäminen

Arkistolaitos kehittää suunnittelukaudella digitoidun aineiston 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 uudelleenkäyttöä tukevien palveluiden kehittämistä. Lisäksi arkistolaitoksen 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 arkistolaitos on mukana. READ-hankkeen tavoitteena on tuottaa sovellus, jonka avulla voidaan tunnistaa käsinkirjoitettua tekstiä.

Onnistuessaan hanke tulee olemaan arkistolaitokselle erittäin merkittävä, sillä suurin osa digitoiduista aineistoista on käsinkirjoitettua. Tekstintunnistus käsinkirjoitetusta aineistosta tulee nostamaan sen haettavuutta ja uudelleenkäyttöä merkittävästi ja täydentämään keskeisellä tavalla arkistolaitoksen 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 2016 kehittämiskohteiden määrittelyllä ja suunnittelulla, joiden pohjalta vuosina 2017–2018 käynnistetään toteuttaminen. Hankkeen lopputuloksena syntyy ajanmukainen verkkopalvelu, joka vastaa jatkuvasti kehittyvän tutkimusprosessin tarpeisiin. Kehittämistyön kustannukset ovat noin 140 000 euroa vuosina 2017-2018. Ylläpitoon ei tarvita uutta rahoitusta.

## 5 TALOUSSUUNNITELMA

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

TTS 2017 – 2020						
<b>MENOKEHYKSET</b>						
<b>Mom. 294002</b>						
Menot	AL-TAE 2016	TTS 2017	TTS 2018	TTS 2019	TTS 2020	
	euroa	euroa	euroa	euroa	euroa	
Henkilöstö <sup>1</sup>	9 700	-150	-150	-250		
Toimitilavuokrat <sup>2</sup>	7 100	+71	+545	-350		Vuokrien vähennys 15 % vuodesta 2016, indeksikorotus 1 % vuodessa
ICT-menot:						
1) Perus-ICT <sup>3</sup>	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 <sup>4</sup>	265					
Muut toimintamenot <sup>5</sup>	1 950	+250	+30	-350		
Kalusto- ja laiteinvestoinnit <sup>6</sup>		+30				Kulunvalvontajärjestelmien uusiminen
Venäjältä hankittavat asiakirjakopiot (erillisrahoitus)	(50)	(50)	(50)	(50)	(50)	
<b>Hankkeet:</b>						
Digitoidun aineiston saatavuuden edistäminen (erillisrahoitus)		(70 000)	(70 000)			
Yksityisen sähköisen aineiston julkaisu- ja käyttöpalvelu		(55)	(137)	(110)		
Suomi 100 –näyttely v.2017(erillisrahoitus)		(50)				
<b>Bruttomenot</b>	<b>19 615</b>	<b>19 816</b>	<b>20 241</b>	<b>19 291</b>	<b>19 291</b>	
<b>Tulot</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	
<b>Nettomenot</b>	<b>18 915</b>	<b>19 116</b>	<b>19 541</b>	<b>18 591</b>	<b>18 591</b>	
TAE-HE 2016	<b>18 131</b>					

1 Henkilöstövähennykset vuosille 2015-2019 ovat arkistolaitoksen sopeuttamissuunnitelman mukaiset lisättyinä VES-sopimuksen mukaisilla korotuksilla.

2 Keskusarkiston aiheuttama vuokramenojen lisäys on 120 000 euroa 1.1.2018 lähtien 1,15 milj. euron vuosivuokran perusteella. Sörnäisten toimipisteestä maksetaan vuokraa 4 kk vuonna 2018, mistä aiheutuu 350 000 euron lisämeno ko. vuodelle.

**3** ICT:n perusmenot ovat vuositasolla 600 000 euroa. Digitaaliarkisto on siirretty CSC:lle. Valtorin henkilömaksut vuonna 2016 ovat noin 100 000 euroa vuodessa. VAPA-kustannukset auki 2016- 2020.

**4** AHJ:n ja viivakoodituksen osuus vuonna 2016 on 265 000. Seuraavien vuosien osuus 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 5 663 000 euroa vuodelle 2017. Summa sisältää kiinteistömenojen 0,5 %:n korotuksen vuositasolla sekä Suomen Urheiluarkiston tilapäistilojen vuokrat 36 000 euroa.

## 6 TUNNUSLUKUTAULUKKO

	2014 toteut.	2015 arvio	2016 tavoite	2017 tavoite	2018 tavoite	2019 tavoite	2020 tavoite
<b>VAIKUTTAVUUS</b>							
<b>Aineistojen käyttö:</b>							
Tutkijasalipalvelu: -tutkijakäynnit	34 272	34 000	33 000	32 000	31 000	30 000	29 000
-toimitetut tilaukset tutkijasaliin (arkistoyksikköä)	67 276	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000
Verkkokäyttö: -käyntikerrat, milj.	1,064	1,2	1,4	1,6	1,8	2,0	2,2
-sivulataukset, milj.	44,213	50,0	60,0	70,0	80,0	100,0	120,0
<b>Aineistojen kartunta:</b>							
-arkistoaineiston kokonaismäärä (hm)	208 275	212 000	216 000	219 000	222 000	225 000	228 000
-aineistojen kartunta (hm/v.)	7 534	4 000	4 000	3 000	3 000	3 000	3 000
-digitoidun aineiston kokonaismäärä (miljoonaa kuvatiedostoa)	27,169	38,0	48,0	60,0	70,0	80,0	90,0
-digitointi (miljoonaa kuva- tiedostoa/v.)	5,674	11,0	10,0	12,0	10,0	10,0	10,0
<b>TUOTOKSET JA LAADUNHALLINTA</b>							
Seulontapäätökset	47	60	60	60	60	60	60
Annettu koulutus - luentotunteja - osallistujia	306 618	250 600	200 600	-	-	-	-
Tietopyyntöpalvelu -Annetut todistukset ja selvitykset	22 088	23 000	23 000	23 000	23 000	23 000	23 000
Asiakastyytyväisyys (tutkijasali- palvelut)	4,6	-	> 4,0	> 4,0	> 4,0	> 4,0	> 4,0
<b>TOIMINNALLINEN TEHOKKUUS</b>							
Arkistoaineiston määrä hm/htv	860,9	963,4	1 004,7	1 043	1 082,9	1 097,5	1 112,2
<b>HENKISTEN VOIMAVAROJEN HALLINTA</b>							
Henkilötyövuodet <sup>1</sup> Vakinaisten htv:t	241,9 196	220 193	215 190	210 187	205 181	205 181	205 181
Sairauspäivät tp/htv	9,7	< 8	< 8	< 8	< 8	< 8	< 8

<sup>1</sup> Sisältää määräaikaiset henkilötyövuodet