

9.10.2026

Kansallisarkisto
KA/18614/28.00/2026

Lausunto: Arkistoinnin suunnittelu tiedonhallintamallin avulla

1. Ovatko ohjeen perusajatus ja sen esittämät tavoitteet mielestänne ymmärrettäviä?

Mitkä kohdat tai tavoitteet ovat erityisen selkeitä?

Ohjeessa tuodaan selkeästi esille, että arkistointi on osa tiedonhallintaa ja että se tulee huomioida ennakoivasti koko tiedon elinkaaren ajan, ei vasta arkistosiirron yhteydessä.

Selkeää on myös se, että ohjeissa esille tuotuja uusia rakenteita voidaan kehittää vaihe vaiheelta, eikä kaiken tarvitse olla valmista heti. Ohje on myös järjestelmäriippumaton, mikä on hyvä asia.

Mitkä kohdat tai tavoitteet jäävät epäselviksi?

Ohjeessa tulisi kuvata nykyistä täsmällisemmin tiedonhallintamallin ja tiedonohjaussuunnitelman tehtävät ja keskinäinen suhde. Tiedonhallintamalli kun kuvaa organisaation tiedonhallintaa kokonaisuutena kuten tiedonhallintalaki määrittää, mutta tiedonohjaussuunnitelmassa taas kuvataan yksityiskohtaisemmin mm. tehtäviä, käsittelyvaiheita, asiakirjatyyppejä, säilytysaikoja, julkisuustietoja jne.

Ohjeessa tulisikin kuvata tarkemmin mitä tarkoitetaan tiedonhallintamallilla arkistoinnin suunnittelun välineenä ja miten yksityiskohtainen tiedonohjaus (tiedonohjaussuunnitelma) siihen mahdollisesti sisällytetään. Tiedonhallintamalli kun on lähtökohtaisesti ylätasosta kuvausta ja tiedonohjaussuunnitelma taas keskittyy mm. asiakirja- ja käsittelytasolle, joka on tarpeellista tiedonohjauksen käytännön toteuttamisessa.

2. Ohjeen lähtökohta on, että arkistointia ja myös siirtoja arkistoon ohjataan ennakoiden tietoaaineistotasolla ja arkistointisäännöillä. Jos ette kannata lähtökohtaa, miten tavoite eli toistettava ja todennettava arkistointi ja arkistosiirrot voitaisiin mielestänne saavuttaa?

Lähtökohtana ennakoiva arkistoinnin suunnittelu on kannatettava.

Emme pidä tietoaaineistotasoa kaikissa tilanteissa yksin riittävänä arkistoinnin suunnittelun lähtökohtana. Erityisesti asianhallinnassa asia muodostaa luontevan loogisen ja toiminnallisen kokonaisuuden, johon liittyvät asian käsittelyvaiheet, asiakirjat ja metatiedot. Ohjeessa tietoaaineisto korostuu arkistoinnin suunnittelun perusyksikkönä, mutta asian asema jää vähäiseksi. Olisi tärkeää kuvata, miten asia, tietoaaineisto ja arkistoerä suhteutuvat toisiinsa ja miten asiakokonaisuuden eheys säilytetään arkistoinnissa. Tietoaaineistolähtöisen mallin tulisi täydentää, ei tarpeettomasti korvata, asianhallinnassa vakiintunutta asiakokonaisuuksiin perustuvaa tiedonhallintaa. Tietoaaineisto saattaa myös sisältää asiakirjoja ja tietoja, joilla on eri julkisuusaste, säilytysaika jne., joten mietityttää, miten tämä huomioidaan käytännössä.

3. Miten hyvin ohje mielestänne tukee tiedon elinkaaren ja arkistoinnin suunnittelua?

Erityisesti: ovatko tietoaineiston, arkistointisäännön, arkistoerän ja elinkaaritapahtumien roolit ja suhteet riittävän selviä?

Käsitteiden roolit ja keskinäiset suhteet ovat pääosin ymmärrettäviä ylätasolla, mutta kokonaisuus esitetään niin käsitteellisesti, ettei niiden käytännön merkitys avaudu täysin. Toimintamalli tuo organisaatioille myös useita uusia ylläpidettäviä rakenteita ja toimintoja. Ohjeessa tulisi kuvata tarkemmin, miten arkistosääntö suhteutuu nykyiseen tiedonohjaussuunnitelmaan ja tiedonhallintamalliin sekä osaksi tiedonohjauksen kokonaisuutta.

Ohjeessa tulisi erottaa nykyistä selkeämmin toisistaan arkistointi, arkistoon siirtäminen ja Kansallisarkistoon siirtäminen. Kaikki toimijat eivät siirrä arkistoitavia tietoaineistojaan Kansallisarkistoon, vaan voivat toteuttaa arkistoinnin omassa sähköisessä arkistossaan. Ohjeessa tulisi siksi kuvata, miten arkistointisääntöjä, arkistoeriä ja siirtokirjanpitoa sovelletaan tällaisessa toimintamallissa.

Mitkä ovat mielestänne ohjeen tärkeimmät hyödyt arkistoinnin ja elinkaaren suunnittelun näkökulmasta?

Ohjeessa mainitut rakenteet (tehtävärekisteri, elinkaaritapahtumat, arkistointisäännöt, arkistoerät) tuovat varmasti selkeyttä arkistointiin ja elinkaaren suunnitteluun sekä niiden hallintaan ja toimeenpaneevat arkistointilakia, niiden rakentaminen ja hallinta kuitenkin vaativat paljon resursseja. Ohje myös edesauttaa määrittämään tiedonhallintamallin sisäisiä vastuita.

Ohjeessa on tuotu esille, että kaikkea kehittämistä ei tarvitse tehdä heti vaan voi edetä vaiheittain. Hyödyllistä on myös, että arkistointi ja sen tarpeet on otettu huomioon osana tiedonhallinnan suunnittelua jo heti alusta asti, ei vasta arkistointivaiheessa.

4. Miten hyvin ohjeen esittämä malli voidaan sovittaa organisaationne nykyisiin tiedonhallinnan kuvauksiin ja käytäntöihin?

Mitä haasteita tai päällekkäisyyksiä ohjeessa mielestänne on esimerkiksi suhteessa tiedonohjaussuunnitelmiin tai muihin kuvauksiin?

Haasteena nähdään, että miten nykyiset kuvaukset ja mallit suhteutetaan ohjeen määrittämiin edellytyksiin. Organisaatiossa kun ylläpidetään nyt mm. tiedonhallintamallia, tiedonohjaussuunnitelmaa sekä prosessi-, tietosuoja- ja tietojärjestelmäkuvauksia. Ohje toisi vielä lisäksi mm. tehtävärekisterin, arkistointisäännöt, arkistoerät, elinkaaritapahtumat ja siirtokirjanpidon.

Ohjeessa tulisi selkeyttää tiedonhallintamallin ja tiedonohjaussuunnitelman suhdetta. Ohjeen lopussa kerrotaan, että tiedonohjaussuunnitelman ja tiedonhallintamallin tulisi saada säilyttää omat roolinsa. Tiedonhallintamalli kuvaa organisaation tiedonhallinnan kokonaisuutta ja tiedonohjaussuunnitelma taas keskittyy asiakirjallisen tiedon käsittelyyn sen koko elinkaaren ajan ja toimii näin ollen käytännön toteutusvälineenä. Tämä ohjeen lopussa mainittu suhde tiedonhallintamallin ja tiedonohjaussuunnitelman välillä tulisi nostaa näkyvämmiin esille koko ohjeen ajan.

Tietoryhmille annetaan ohjelunoksessa aikaisempaa huomattavasti keskeisempi ja rakenteellisempi rooli. Tietoryhmien määrittelyä ei kuitenkaan ole aiemmissa tiedonhallintamallia koskeissa suosituksissa ja työkaluissa ohjattu vastaavalla tarkkuudella. Ohjeessa olisi tarpeen kuvata, miten uusi tietoryhmiin perustuva rakenne suhteutuu aikaisemman ohjauksen perusteella

laadittuihin tiedonhallintamalleihin ja edellyttääkö ohje nykyisten mallien täydentämistä tai uudelleenrakentamista.

Ohjeen soveltamisen kannalta keskeinen kysymys on myös nykyisten asianhallinta- ja tiedonohjausjärjestelmien kyky tukea esitettyä toimintamallia. Nykyiset järjestelmät ja niiden tiedonohjaus perustuvat pitkälti tehtäväluokan, käsittelyprosessin, asian, asiakirjatyyppin ja asiakirjan käsitteisiin. Ohjeluonnoksessa keskeiseen asemaan nousevat puolestaan tietoaineistot, tietoryhmät, arkistointisäännöt, arkistoerät, pysyvät tunnisteet, versiointi ja elinkaaritapahtumat.

Ohjeessa tulisi arvioida nykyistä konkreettisemmin, miten nämä rakenteet toteutetaan olemassa olevissa asianhallinta- ja tiedonohjausjärjestelmissä. Onko tarkoitus, että uusia metatietoja ja rakenteita hallitaan asianhallintajärjestelmässä, erillisessä tiedonhallinnan järjestelmässä, sähköisessä arkistossa vai näiden muodostamassa kokonaisuudessa?

Toimintamallin käyttöönoton ei tulisi edellyttää sitä, että organisaatiot joutuvat uudistamaan asianhallinta- ja arkistojärjestelmänsä ennen kuin on määriteltä yhteisesti, mitä ominaisuuksia järjestelmiltä jatkossa edellytetään.

Miten muut kuvaukset voisi huomioida lopullisessa ohjeessa?

Ohjeessa tulisi määritellä selkeästi, että tiedonhallintamalli on looginen kokonaisuus, joka koostuu toisiinsa kytketyistä kuvauksista eli sen ei tarvitse muodostaa yhtä fyysistä dokumenttia. Eli näin ollen tiedonhallintamallin ei tarvitse toistaa tiedonohjaussuunnitelmaa vaan se voi olla oma erillinen kuvaus.

5. Miten arvioitte ohjeen tavoitteiden mukaisen tiedon vaatimaa ylläpitoa organisaatiossanne?

Mitkä tiedot olisi mahdollista pitää ajan tasalla helposti ja mitkä muodostaisivat suurimman haasteen?

Tiedonhallintamalli sisältää jo nyt erinäisiä kuvauksia mm. tietojärjestelmistä, tietosuoja-asioista, arkistointitavoista jne., mutta jos niitä tulee ylläpitää erikseen ja yksilöiden arkistoinnin näkökulmasta, tuo se merkittävästi lisää työtä.

Ohjeessa esitettyjen tietorakenteiden ja metatietojen määrä on huomattava. Erityisesti tietoryhmien, pysyvien tunnisteiden, versioiden, elinkaaritapahtumien, arkistointisääntöjen ja arkistoerien ylläpito voi muodostaa jatkuvan ja merkittävän työtehtävän.

Mikä osa työläin? Olisiko sen toteuttaminen saatavan hyödyn vuoksi kuitenkin mielestänne perusteltu?

Työläintä on sovittava jo olemassa oleva tiedonohjaussuunnitelma ohjeessa esitettyihin uusiin rakenteisiin (tietovarannot, toimintaprosessit, tietoaineistot, tietoryhmät). Jos uudet rakenteet parantavat tietoaineistojen hallintaa, mahdollistavat automaation käytön manuaalisen työstämisen sijaan ja tietojen sijainnin eri lähteissä linkittäen tiedonhallintamalliksi sekä jos käytettävissä on riittävästi resurssia ja koulutusta työn toteuttamiseen, voidaan nähdä ohjeen toimintatavoista hyötyä.

6. Mitä ohjeen toimintatapojen käyttöönotto edellyttäisi teiltä ensimmäisenä vuonna ja mitä sen jälkeen jatkuvasti?

Esimerkiksi työmäärä, osaaminen, ylläpitovastuut?

Ensimmäisessä vaiheessa tulisi selvittää jo olemassa olevat rakenteet, tiedot suhteutettuna ohjeen esitettyihin uusiin rakenteisiin. Tulisi ymmärtää miten ohjeen mukaiset rakenteet tulee toteuttaaärkevimmin ja mikä tämän ohjeen tavoite pitkällä aikavälillä on. Tulisi koulutautua, jotta saisi ymmärryksen, miten ohjeessa esitetyt uudet rakenteet tulisi toteuttaa. Tulisi myös muistaa, että tämä ei koskisi vain arkistotoimen parissa työskentelevää vaan monta muuta tahoa kuten tietosuojavastaavaa, teknologiavastaavaa jne. Eli ensin olisi muutosprosessin käynnistäminen. Pitkällä aikavälillä tämä toisi uusia työtehtäviä, vastuita, järjestelmämuutoksia, dokumentointia jne. Henkilöstö- ja taloudellisten resurssien rajallisuus huomioiden näemme, että arkistoinnin suunnittelu ja hallinnointi tulee olla mahdollista toteuttaa mahdollisimman yksinkertaisesti ja hyödyntäen jo olemassa olevia tiedonohjaussuunnitelmia. Tästäkin syystä tarvitsemme selkeät ohjeet.

Käyttöönoton yhteydessä olisi selvitettävä, missä määrin nykyiset tietojärjestelmät tukevat ohjeessa kuvattuja rakenteita ja metatietoja. Jos tietoaaineistojen, tietoryhmien, arkistointisääntöjen, arkistointien, tunnisteiden ja elinkaaritapahtumien hallinta edellyttää järjestelmämuutoksia, niiden toteuttaminen voi aiheuttaa merkittäviä kustannuksia ja riippuvuutta järjestelmätoimittajista.

Kansallisarkistolta tarvittaisiin tämän vuoksi myös teknistä soveltamisohjeistusta ja mahdollisuuksien mukaan yhteisiä vaatimusmäärittelyjä asianhallinta-, tiedonohjaus- ja sähköisille arkistojärjestelmille.

Millaista tukea ja koulutusta tarvitsette ohjeen esittämän toimintatavan käyttöönottoa varten?

Ensin tulisi ymmärtää termistö, mitä milläkin tarkoitetaan, jotta voi ymmärtää, mitä tulee tehdä. Kansallisarkistolta tarvittaisiin selkeä ja käytännönläheinen ohjeistus sekä koulutus, miten ohjeen tuomat uudet rakenteet käytännössä toteutetaan. Esimerkiksi olisi tärkeää saada mallipohjia, esimerkki nykyisen tiedonhallintamallin ja tiedonohjaussuunnitelman yhteensovittamisesta, ohjeistus ja koulutus, josta käy ilmi tietoaaineiston, arkistointisäännön ja arkistointien muodostaminen käytännössä sekä ohjeistus siitä mitä tietoja on pakko ylläpitää ja mitä vain suositellaan. Myös ohjeistus ja koulutus tehtävärekisterin, tietoaaineistojen rajauksen ja arkistointisääntöjen muodostamisesta on välttämätön. Tärkeää on myös saada yhdenmukaiset ja selkeät linjaukset, jottei jokaisen tiedonhallintayksikön tarvitse tehdä omaa tulkintaansa ohjelunoksesta vaan vaatimukset olisi selkeästi asetettu.

7. Yleiset huomiot ja kehittämis ehdotukset

Jos ohjetta pitäisi yksinkertaistaa, mistä aloittaisitte?

Erityisesti pienissä ja vähäresurssisissa organisaatioissa toimintamallin täysimääräinen käyttöönotto voi olla vaikeaa ilman yhteisiä työkaluja, valmiita mallipohjia, järjestelmätoimittajien toteuttamia teknisiä ratkaisuja sekä Kansallisarkiston käytännön tukea.

Ohjeesta tulisi käydä ilmi, mikä on vaadittua ja mikä on suositeltavaa. Ohjeessa tulee esille monta uutta määritelmää, käsitettä, metatietoa, ylläpidettävää rakennetta, joten jää epäselväksi mikä on arkistointilain vaatimusta ja mikä taas Kansallisarkiston määräystä tai suositusta. Ohjeessa tulisi selkeästi tuoda esille, miten nykyistä tiedonhallintamallia ja tiedonohjaussuunnitelmaa voidaan tehokkaimmin hyödyntää ja mitä vähintään tarvitaan mm. tietojen ja rakenteiden osalta sekä missä ne voivat sijaita.

Jos ette kannata jotakin keskeistä ratkaisua ohjeessa, miten sama tavoite pitäisi mielestänne toteuttaa?

Haluamme tuoda esille, että tiedonhallintamallin ei tulisi korvata tiedonohjaussuunnitelmaa, vaan sen tulisi saada pysyä myös omanaan. Tiedonhallintamalli antaisi kokonaiskuvauksen ja tiedonohjaussuunnitelma toimisi taas yksityiskohtaisen asiakirjallisen tiedonohjauksen pohjana. Ohjeessa tämä tosin todettiin, että tiedonhallintamalli ja tiedonohjaussuunnitelma voivat toimia itsenäisestikin. Ohjeen ei tulisi myöskään edellyttää tiedonohjauksen rakentamista uudelleen uusilla käsitteillä.

Muut mahdolliset havainnot ja kommentit

Yhteenvedona katsomme, että ohjeluonnoksen tavoitteet ovat perusteltuja, mutta esitetty toimintamalli edellyttää vielä täsmentämistä ennen kuin sen käytännön sovellettavuutta voidaan arvioida riittävästi. Erityisesti tietoa-ineistokeskeisen mallin suhdetta asianhallinnan vakiintuneisiin käsitteisiin ja rakenteisiin, tietoryhmien roolia, nykyisten asianhallinta- ja tiedonohjausjärjestelmien teknisiä valmiuksia sekä pienten organisaatioiden mahdollisuuksia toteuttaa vaadittua ylläpitoa tulisi selkeyttää.

Ohjeessa olisi lisäksi tärkeää erottaa selvästi lakisääteinen vähimmäistaso suositeltavasta tavoitetilasta sekä osoittaa, miten olemassa olevia tiedonhallintamalleja, tiedonohjaussuunnitelmia ja järjestelmäratkaisuja voidaan hyödyntää ilman tarpeetonta päällekkäistä kuvaamista ja ylläpitoa.

Lausuntokierroksella puuttuneet liitteet, erityisesti tiedonhallintamallin vähimmäistietoja ja ohjeen mukaista käytännön toteutusta kuvaavat liitteet, olisivat olleet olennaisia ohjeen vaatimustason, työmäärän ja teknisten vaikutusten arvioimiseksi.

Ammattiosaamisen kehittämissyhdistys AMKE ry

Lausunto on valmisteltu yhdessä AMKEN Tiedonhallinnan verkoston työryhmän kanssa.

Veli-Matti Lamppu, toimitusjohtaja, AMKE ry