

Tiedonohjaussuunnitelman ja arkistonmuodostuksen uudistaminen

Maakuntahallitus 24.01.2022 § 13
4/04.01.00/2022

Valmistelija

Susanna Kaskinen
puh. + 40 682 5819
susanna.kaskinen@ekarjala.fi

Etelä-Karjalan liitto aloitti 1.1.2022 uuden Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmän ja uuden tehtäväluokituksen käytön. Dynasty 10 -järjestelmä sisältää asianhallinnan, viranhaltijapäätösten hallinnan, kokoushallinnan, dokumenttien- ja sopimustenhallinnan sekä tiedonohjausjärjestelmän. Vuoden 2022 alusta lukien määräajan säilytettävät asiakirjat säilytetään sähköisesti Dynasty 10 -järjestelmässä.

Dynasty 10 -järjestelmä täyttää ns. SÄHKE2-normin, joka on edellytys sähköiselle arkistoinnille. Kun Kansallisarkistolta saadaan lupa, pysyvästi säilytettävät asiakirjat arkistoidaan sähköisesti Dynasty 10 -järjestelmässä.

Sähköisen asianhallintajärjestelmän käyttöönotto edellytti ajan tasalla olevaa tiedonohjaussuunnitelmaa (TOS), joka ohjaa arkistonmuodostajan tehtävien hoidon tuloksena syntyvien asiakirjojen käsittelyä, rekisteröintiä ja säilyttämistä. Tiedonohjaussuunnitelman tulee olla ajantasainen ja pysyvä kuvaus organisaation hoitamista tehtävistä, niiden käsittelyvaiheista ja käsittelyvaiheiden yhteydessä kertyvistä asiakirjatiedoista sekä näiden käsittelystä.

Tiedonohjaussuunnitelma on samalla arkistonmuodostussuunnitelma. Arkistonmuodostamiseen tarvittavat, toimintaprosessien yhteydessä syntyvien asiakirjojen metatiedot säilytysaikoineen on tallennettu tiedonohjaussuunnitelman taustalla toimivaan tiedonohjausjärjestelmään.

Tiedonohjaussuunnitelmaa on valmisteltu yhteistyössä Etelä-Karjalan liiton yksiköissä. TOS:n runkona on kuntien yhteinen tehtäväluokitus, joka on luettelo kunnan lakisääteisistä tehtävistä sekä tuki- ja ylläpitotehtävistä. Tehtäväluokitusta on noudatettu soveltuvin osin ja sitä on täydennetty kuntien prosesseista poikkeavilla tehtäväluokituksilla. Tehtäväluokituksen mukaisessa asian käsittelyssä syntyvien asiakirjojen säilytysajat on määritelty asiakirjatyypeittäin tiedonohjausjärjestelmässä.

Tiedonohjaussuunnitelmaa pidetään ajan tasalla seuraamalla tehtävissä ja toimintaprosesseissa sekä työmenetelmissä tapahtuvaa kehitystä ja merkitsemällä suunnitelmaan niihin liittyvien tietojen ja asiakirjojen käsittelyssä sekä arkistonmuodostuksessa tapahtuneet muutokset.

Arkistolain mukaan arkistotoimen järjestäminen kuuluu maakuntahallitukselle. Maakuntahallitus vastaa Etelä-Karjalan liiton asiakirjahallinnon ja arkistotoimen organisoinnista, suunnittelusta ja resursseista. Lisäksi se seuraa ja valvoo arkistotoimen ja asiakirjahallinnon hoitoa.

Hallintosäännön 39 §:ssä on määritelty maakuntahallituksen asiakirjahallinnon tehtävät. Maakuntahallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä mm. päättää tiedonohjaussuunnitelman

yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä nimeää arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

Maakuntahallituksen tulee hyväksyä ja vahvistaa Etelä-Karjalan liiton aiempaan tehtäväluokitukseen perustuvan arkiston päättäminen sekä uuden tehtäväluokituksen käyttöönotto.

Esityslistan liitteenä on 1.1.2022 käyttöön otettava tehtäväluokitus.

Päätösehdotus

Maakuntahallitus hyväksyy Etelä-Karjalan liiton Dynasty 6.4 -järjestelmässä noudatetun tiedonohjaussuunnitelman mukaisen, vuosina 2009-2021 muodostuneen arkiston päättämisen vuoden 2021 loppuun ja uuden tehtäväluokituksen käyttöönoton 1.1.2022 alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.