

Liittyminen Sarastia Oy:n yhteishankintasopimukseen 316165 / Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu

Kh 12.02.2024 § 28
34/02.08.00/2024

Valmistelija

Talous- ja hallintosuunnittelija Henna Breilin, 040 5908 235

Kansallisarkiston Sähköisen arkistoinnin palvelu laajentuu valtionhallinnosta koko julkishallintoon. Jatkossa myös kunnat, hyvinvointialueet ja korkeakoulut voivat siirtää arkistoitavat tietoaineistonsa Kansallisarkistolle. Palvelun on määrä olla koko julkishallinnon käytössä vuonna 2025.

Sähköisen arkistoinnin palvelun laajentaminen tukee julkisen hallinnon digitalisaatiota tarjoamalla keskitetyn ratkaisun sähköiseen arkistointiin. Tavoite on, ettei julkisen hallinnon organisaatioiden tarvitse tehdä laajoja investointeja sähköisen arkistoinnin teknisiin ratkaisuihin ja osaamiseen. Palvelun laajennus liittyy keskeisesti uudistuvan arkistolain tavoitteisiin, lisää kuntien ja valtion välistä yhteistyötä sekä palvelee tietoaineistojen laajempaa digitaalista käyttöä keskitetystä tietovarannosta.

Laajentamisprojekti

Kansallisarkisto on asettanut projektin Sähköisen arkistoinnin palvelun laajentamiseksi koko julkishallintoon. Projektin tavoitteena on kehittää palvelua ja sen prosesseja siten, että ne vastaavat laajentuneen asiakaskunnan tarpeita tuotantokäytön alkaessa. Projekti vastaa myös palvelun markkinoinnista ja viestinnästä uusille asiakkaille.

Laajentamisprojektin yhteydessä kehitetään Kansallisarkiston Sähköisen arkistoinnin palvelukokonaisuutta, joka nykyisellään tarjoaa valtionhallinnolle ratkaisun tietoaineistojen sähköiseen arkistointiin. Syksyllä 2023 mahdollistetaan muun julkishallinnon aineistojen siirtäminen palvelun verkkosivujen käyttöliittymän kautta. Vuoden 2024 aikana palvelupalettia laajennetaan siten, että mahdollistetaan aineiston siirto myös rajapinnan kautta. Rajapinnan toteutuksessa käytetään Suomi.fi-palveluväylää. Vuosina 2024–2025 avataan jakelurajapinnat rajoitetulle ja rajoittamattomalle aineistolle.

Palvelun pilotointi ennen tuotantokäyttöä

Ennen kuin Sähköisen arkistoinnin palvelu avataan koko julkishallinnon käyttöön vuonna 2025, pilotoidaan palvelua erikseen valittujen pilottisiirtäjien kanssa. Pilotoinnin tavoitteena on saada kuva kuntien ja muun julkishallinnon valmiuksista ja kyvykkyyksistä siirtää aineistoa Sähköisen arkistoinnin palveluun. Samalla kerätään palautetta Kansallisarkiston ohjeistuksen ja prosessien soveltuvuudesta laajentuvan asiakaskunnan tarpeisiin.

Pilotit käynnistyivät syksyllä 2023, ja pyrkimyksenä on saada pilottisiirrot toteutettua vuoden 2024 loppuun mennessä.

Tällä hetkellä valittuja pilottiorganisaatioita on kymmenen: kahdeksan kuntaa, yksi korkeakoulu ja eduskunta. Pilottiorganisaatiot valittiin siten, että kokoonpanossa on kooltaan ja lähtökodiltaan mahdollisimman erilaisia organisaatiota, lähdejärjestelmiä ja aineistoja.

Pilottiorganisaatiot

eduskunta

Kangasniemen kunta

Lahden kaupunki

Laihian kunta

Lapin ammattikorkeakoulu

Merikarvian kunta

Nurmeksien kaupunki

Sipoon kunta

Toivakan kunta

Vaasan kaupunki

Miksi siirtää aineistot Kansallisarkistoon

Kansallisarkiston sähköisen arkistoinnin palvelun hyödyntäminen on muulle kuin valtionhallinnolle vapaaehtoista, mutta palvelun käyttämiselle on monta hyvää syytä.

1. **Arkistoinnin velvoite on ikuinen.** Säilytysjärjestelmilläkin on elinkaari ja niitä pitää säännöllisesti uusia. Arkistointia ei pidä ajatella vain kymmenien vuosien aikajänteellä, vaan säilyttäminen ja siihen liittyvät prosessit vaativat jatkuvaa ylläpitoa. Vaikka määräaikaaisesti säilytettävät aineistot vaatisivat vuosikymmenten säilytysratkaisuja, arkistoinnissa aineistoja säilytetään eheinä, käytettävänä ja ymmärrettävinä ilman aikarajaa.
2. **Tiedostoformaattit muuttuvat ja aineiston ylläpito vaatii resursseja.** Tiedon säilyttäminen eheänä ja käytettävänä vaatii jatkuvia ylläpitotoimia ja osaamista. Tämä asettaa uusia velvoitteita käytettävälle tietojärjestelmille. Mitä pidemmältä ajalta organisaatiolle kertyy erilaista aineistoa, sitä suurempi on aineiston kirjo ja sitä enemmän säilyttäminen vaatii toimenpiteitä. Kansallisarkisto hoitaa kaiken aineistoon liittyvän ylläpidon, kun aineisto on siirretty Kansallisarkistolle.
3. **Arkistoitavan aineiston voi siirtää Kansallisarkistolle jo säilytysvaiheen aikana.** Säilytysvaiheen aineisto on helposti viranomaisen käytettävissä Kansallisarkiston palveluiden kautta. Aineiston siirtäminen jo säilytysvaiheessa voi esimerkiksi helpottaa aktiivikäytöstä poistuvien järjestelmien alasajoa tai auttaa jatkossa välttämään työläisiä migraatioprojekteja.
4. **Kansallisarkisto vastaa arkistovaiheen aineiston tietopalvelusta.** Arkistovaiheessa aineiston omistajuus siirtyy Kansallisarkistolle, joka tällöin vastaa myös aineiston tietopalvelusta aineiston käyttörajoitusten mukaisesti.
5. **Aineiston vaikuttavuus ja käyttöaste paranee, kun ne kootaan yhteen palveluun.** Arkistoitua tietoa säilytetään osana asiakirjallista kulttuuriperintöä, jolloin sen käyttö on pääasiassa tutkimuskäyttöä. Kansallisarkisto kehittää laajentamisen yhteydessä aineistojen käyttöön liittyviä palveluitaan. Tavoite on, että siirretyt aineistot ovat mahdollisimman helposti ja laajasti hyödynnettävissä.

Toivakan kunta omistaa 2379 kpl Sarastia Oy:n osaketta.

Osakeomistuksen myötä kunta voi hyödyntää Sarastia hankintapalveluiden yhteishankintasopimuksia. Sarastia Oy on kilpailuttanut asiakirjojen digitointi- ja skannauspalvelut Sarastia Oy:n asiakkaiden käyttöön.

Sarastia Oy:n yhteishankintasopimuksessa asiakirjojen digitoinnilla eli skannauspalvelulla tarkoitetaan palvelua, jossa tarjoaja toimii tilaajan toimeksiannosta, tilaajan fyysisten asiakirjojen digitointijana. Fyysisten asiakirjojen digitoinnilla tarkoitetaan Kansallisarkiston (myöhemmin "KA") hävittämiseen tähtäävää digitointia. Digitointi voidaan suorittaa sekä KA:n ohjeiden ja vaatimusten mukaisesti, mutta myös siitä poiketen asiakkaan niin halutessa (mm. metadatan osalta). Ajatuksena on, että

sopimuskaudella tarjoaja toteuttaa asiakirjojen digitoinnin joko omassa toimipisteessään tai tarvittaessa tilaajan toimipisteessä siten, että asiakirjat noudattavat asiakkaan määrittelemää arkistonmuodostussuunnitelmaa, metadata-tietoja ja muita tässä palvelukuvauksessa mainittuja seikkoja. Lisäksi tarjoajalla tulee olla mahdollisuus noudattaa kulloinkin voimassa olevia KA:n mukaisia ohjeita ja vaatimuksia täysimääräisesti- Lähtökohtaisesti pyritään siihen, että toimittaja noutaa fyysiset asiakirjat tilaajalta ja kuljettaa ne skannaukseen. Yllä mainittu tilanne asiakkaan lokaatiossa tehtävästä skannauksesta voi tulla kyseeseen sellaisen aineiston kohdalla, jota koskevat rajoitukset kieltävät asiakirjan kuljettamisen tilaajan toimipisteen ulkopuolelle.

Hävittämiseen tähtäävän digitoinnin tarkoituksena on hävittää fyysiset asiakirjat, mutta ei niiden sisältöä. Digitoinnissa on ehdottoman tärkeää, että fyysisten asiakirjojen sisältö ja asia säilyy autenttisena eli muuttumattomana ja eheänä (data integrity). Digitoinnissa fyysisen asiakirjan sisältö muutetaan sähköiseen arkistoon kelpaavaan säilytysmuotoon.

Kaikki asiakirjojen, kuvien (kartat ja piirustukset), mikrofilmien ja muiden fyysisten aineistojen osalta digitoinnin tulee noudattaa KA:n ohjeita hävittämiseen tähtäävästä digitoinnista ja sähköisestä arkistoinnista. Tarjoaja sitoutuu myös sopimuskaudella noudattamaan ja toteuttamaan järjestelmiinsä, toimintaansa tai näiden osa-alueisiin sellaisia muutostöitä, jotka ovat KA:n ohjeiden ja vaatimusten mukaisia. Digitointia koskevista ohjeista ja niiden voimaantulosta päätetään sopimuskaudella yhteisesti yhteishankintayksikön (ja tarvittaessa tilaajien) sekä tarjoajan kesken. Muutoksista laaditaan aina kirjallinen neuvottelumuistio. Tällaisia asioita voivat olla esim. KA:n uudet ohjeet ja määräykset digitoinnin suorittamisen, varmentamisen tms. osalta.

Digitointipalvelussa noudatetaan myös KA:n seulontapäätöstä sellaisen aineiston osalta, jossa fyysisellä asiakirjalla tai tuotoksella on kulttuurihistoriallista arvoa. Tällaisia asiakirjoja EI saa hävittää digitoinnin yhteydessä. Digitoidut aineistot ovat lähtökohtaisesti pitkäaikaissäilytettäviä.

Toivakan kunnalla on kolme arkistotilaa ns. vanhassa virastossa. Pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja on noin 90 hm eli ¼ koko arkiston asiakirjoista. Hyvinvointialueen omistuksessa on n. 22 hm asiakirjoja ja loput ovat joko määräaikaaisesti säilytysvaiheessa olevaa tai hävityskelpoista aineistoa.

Arkistojen asiakirjojen oikeanlainen siirtäminen pois arkistosta edesauttaa myös vanhan viraston purkamista, joka on suunniteltu toteutettavan vuonna 2025. Toivakan kunnanvaltuusto on hyväksynyt vuodelle 2024 asiakirjojen digitointiprojektiin 150 000 euron määrärahan.

Esittelijä	vt kunnanjohtaja Touko Aalto
Päätösehdotus	Kunnanhallitus päättää liittyä Sarastia Oy:n yhteishankintasopimukseen 316165 / Asiakirjojen digitointi- eli skannauspalvelu.
Päätös	Hyväksyttiin yksimielisesti.