

Rautjärven tiedonhallinnan ja arkistotoimen toimintaohje

Kh 25.08.2025 § 192
72/07.01.03/2022

Valmistelija

Päivi Kujantola, tietohallintosihteeri
p. 0400 396 024, paivi.kujantola@rautjarvi.fi

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje on hyväksytty kunnanhallituksessa 13.12.2010 § 221. Toimintaohje tuli voimaan takautuvasti 1.1.2010 lukien ja sitä on sovellettu sen jälkeen syntyneeseen asiakirja aineistoon. Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) sekä siihen liittyvät lait tulivat voimaan 1.1.2020. Laki edistää tiedonhallinnan yhdenmukaistamista, tietoturvallisuutta ja digitalisointia viranomaistoiminnassa.

Tiedonhallinnan ja arkistotoimen ohje on osa tiedonhallintalain 4 §:n mukaista ohjeistusta tietoa-aineiston käsittelyyn sekä hallintosäännön 8 luvun toteuttamista. Tiedonhallinta on koko organisaation vastuulla. Johdon tehtävänä on luoda strategiat ja käytännöt hyvälle tiedonhallinnalle, organisaation rooli on toimia näiden ohjeiden ja parhaiten käytäntöjen mukaisesti päivittäisessä työssä.

Tiedonhallinta on tietoprosessien järjestämistä siten, että tietojen saatavuus, löydettävyys ja hyödynnettävyys eri tarkoituksiin pyritään varmistamaan tiedon koko elinkaaren ajan.

Uusi arkistolaki, joka on suunniteltu korvaamaan nykyinen arkistolaki (831/1994), on merkittävä uudistus, jonka tavoitteena on vastata digitalisaation tuomiin haasteisiin ja tehdä sähköisestä arkistoinnista olennainen osa tiedonhallintaa. Uudistuksen keskeisiä syitä ovat lakien yhteensovittaminen ja digitaalisen tiedon merkitys (sähköisen arkistoinnin tarpeet eivät enää mahdu perinteiseen lakirakenteeseen).

Tietohallintosihteeri Päivi Kujantola esittelee kokouksessa Rautjärven tiedonhallinnan ja arkistoinnin toimintaohjetta.

Esittelijä

Kunnanjohtaja Anttila Harri

Päätösehdotus

Kunnanhallitus hyväksyy Rautjärven kunnan tiedonhallinnan ja arkistoinnin toimintaohjeen. Toimintaohje tulee voimaan 1.9.2025 alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin.