

## Asiakirjahallinnon yleisohjeen hyväksyminen

Kaupunginhallitus 20.01.2025 § 19  
2280/07.02.02/2024

Valmistelu ja lisätiedot  
asiakirjahallintopäällikkö Katariina Vuorela,  
etunimi.sukunimi@porvoo.fi

*Porvoon kaupungin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen yleisohje* hyväksyttiin kaupunginhallituksessa 5.6.2006 § 253. Ohjeessa määrättiin kaupungin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen organisoinnista ja toimintatavoista. Ohjeen hyväksymisen jälkeen tiedonhallintaa, asiakirjahallintoa ja henkilötietojen käsittelyä koskeva lainsäädäntö on muuttunut, joten yleisohje on tarpeen päivittää vastaamaan uutta säätelyä.

Kaupunginhallitus päätti 21.12.2020 § 387 tietyistä tiedonhallintalain edellyttämistä toimenpiteistä ja vastuista. Päätöksessä määritellyt vastuut määritellään jatkossa asiakirjahallinnon yleisohjeessa tai muussa vastaavassa ohjeessa.

Porvoon kaupungin hallintosäännön 37 §:n mukaan kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta.

Asiakirjahallinnon yleisohje on määräys tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja arkistotoimen hoitamisen tueksi. Ohje koskee kaikkia Porvoon kaupungin palveluksessa olevia viranhaltijoita, työntekijöitä ja luottamushenkilöitä. Yleisohjeen perusteella voidaan antaa tarkentavia toimintaohjeita, ja sitä päivitetään säännöllisesti tarpeen vaatiessa.

Alla on listattu yleisohjeen keskeisimpiä kohtia:

### *Luku 3.2 Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija*

Hallintosäännössä on määrätty, että asiakirjahallintopäällikkö toimii arkistolain tarkoittamana asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana. Yleisohjeessa vastuita on tarkennettu tehtävätasolla.

### *Luku 3.4 Tiedonhallintavastaavat*

Edellisessä asiakirjahallinnon yleisohjeessa toimialoja on pyydetty nimeämään arkistovastaavat ja määritelty heille tehtävät. Uudessa yleisohjeessa tehtäviä on muokattu vastaamaan nykyisiä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tarpeita. Arkistovastaavien sijaan käytetään termiä tiedonhallintavastaava.

### *Luku 3.6 Vastuutaulukko*

Vastuutaulukkoon on koottu tiedonhallintalain ja arkistolain keskeiset vastuut ja vastuuhenkilöt yhteen taulukkoon.

### *Luku 4.3 Palvelujen tiedonhallinta*

Palvelujen tiedonhallinta on tiedonhallintalain tuoma uusi termi, jolla tarkoitetaan tiedonhallintaa, joka kohdistuu siihen tietoaineistoon, joka jää loogisen asiarekisterin ulkopuolelle eikä sisällä asiankäsittelyä. Palvelujen tiedonhallintaa toteutetaan monissa kaupungin tietojärjestelmissä, ja on tärkeää, että näiden tietojärjestelmien tiedon käsittely ja elinkaarenhallinta on suunnitelmallista, ja vastuut tiedosta on määritelty.

#### *Luku 7 Tietopalvelun järjestäminen*

Oikeudesta saada tietoa viranomaisen asiakirjasta on säädetty julkisuuslaissa. Tämän lisäksi tietosuojasäätelyssä on määrätty rekisteröidyn oikeuksista. Tietopyyntöjä käsitellään eri puolilla kaupunkiorganisaatiota useiden henkilöiden toimesta, joten tietopyyntöjen käsittelyyn liittyviä toimintatapoja on tarkasteltava ja ohjeita päivitettävä, jotta tietopalvelu on laadukasta ja kustannustehokasta.

#### *Luku 8.1 Arkistointi ja säilyttäminen*

Tiedonhallintalain myötä termillä arkistointi tarkoitetaan vain pysyvästi säilytettävien tietoaineistojen siirtoa arkistoon, ja tietoaineistojen säilytysaika määritellään tiedon alkuperäisen käyttötarkoituksen perusteella. Tämä muutos otetaan huomioon säilytysaikoja määriteltäessä sekä sähköisen arkistoinnin jatkokehittämisessä.

#### *Luku 8.2 Sähköinen arkistointi*

Kaupunki otti käyttöön tietojärjestelmän sähköistä arkistointia varten vuoden 2024 alussa. Sähköiseen arkistoon on siirretty toistaiseksi vain pieni määrä aineistoa, eikä sähköisesti arkistoitujen tietoaineistojen arkistohoidollisia tehtäviä ole vielä täysin määritelty. Sähköisen arkiston käyttöä edistetään ja vastuita tarkennetaan.

#### Liite

Porvoon kaupungin asiakirjahallinnon yleisohje

#### Kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus hyväksyy liitteenä olevan Asiakirjahallinnon yleisohjeen, joka tulee voimaan 1.2.2025 alkaen sekä kumoaa 5.6.2006 hyväksytyn Porvoon kaupungin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen yleisohjeen.

Lisäksi kaupunginhallitus päättää, että palvelualueet nimeävät yleisohjeen mukaiset tiedonhallintavastaavat asiakirjahallintopäällikölle 1.4.2025 mennessä.

#### Beslut

Kaupunginhallitus hyväksyi liitteenä olevan Asiakirjahallinnon yleisohjeen, joka tulee voimaan 1.2.2025 alkaen sekä kumoaa 5.6.2006 hyväksytyn Porvoon kaupungin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen yleisohjeen.

Lisäksi kaupunginhallitus päätti, että palvelualueet nimeävät yleisohjeen mukaiset tiedonhallintavastaavat asiakirjahallintopäällikölle 1.4.2025 mennessä.

