

Arkistolaitoksen sähköisen aineiston vastaanotto- ja palvelujärjestelmähanke VAPA

JHS-seminaari – Säilyykö
kansakunnan muisti? 14.11.2006



Päivi Happonen
Kansallisarkisto
Asiakirjahallintoyksikkö



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

VAPA-järjestelmän viitekehys

- Hallituksen vuoden 2005 strategia-asiakirjan mukaan julkishallinnon sähköisten aineistojen säilytys- ja palvelujärjestelmän suunnittelu on määritetty arkistolaitoksen tehtäväksi
- KuntaTIMEn loppuraportin mukaan Kansallisarkisto vastaa kansallisen sähköisen arkistointi- ja palvelujärjestelmähankkeen toteuttamisesta SÄHKE-määritysten pohjalta



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

VAPA-hankkeen tarkoitus

- Arkistolaitoksen johdolla kehitettävässä vastaanotto- ja palvelujärjestelmässä säilytetään kaikenlaisista julkishallinnon (valtionhallinto ja kuntasektori) organisaatioiden tuottamaa sähköistä aineistoa
- Sähköinen tietopalvelu sähköisille aineistoille
- Vaatimusten mukaisen aineiston vastaanotto ja taltiointi
- Luotettava sähköinen arkisto
- Nyt käynnissä määrittely, käyttökunnossa 2008-2009



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Sähköisen arkistoinnin linjauksia

- KuntaTIME ja KuntaIT:
 - Saumattomat palveluketjut
 - Rakenteellinen yhdenmukaisuus
 - Keskitetty säilyttäminen
- ValtIT:
 - Dokumenttienhallinta ja arkistointi
- Valtakunnalliset arkistohankkeet
 - Arkistolaitoksen VAPA-järjestelmä
 - Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen arkistopalvelu



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

VAPA-linjauksia

- Kansallinen sähköinen arkisto koko julkishallintoa varten
- Pitkäaikaissäilytysratkaisu ei ole riittävä, vaan koko säilytysketju on otettava huomioon
- VAPAn palveltava operatiivista vaihetta
- VAPA huolehtii aineiston hallintaan liittyvistä toiminnallisuuksista (esim. hävittämisestä, julkisuusarvojen muutoksista)



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Lupaohjeistus

- Sähköinen arkistointi edellyttää aina arkistolaitoksen lupaa
 - Arkistolaki ja sähköistä asiointia koskeva laki
 - Lupaa on haettava, vaikka pysyvä sähköinen arkistointi tapahtuisi arkistolaitoksen ulkopuolella
- Sähköistä arkistointia koskeva lupaohje viimeistelyvaiheessa
 - Ohjeistetaan, kuinka aineiston käsittelyyn liittyvät tekniset ratkaisut, prosessit ja asiakirjahallinnolliset toiminnallisuudet kuvataan hakemuksessa
 - Tietoturvan toteuttaminen keskeisessä asemassa
 - Ensisijaisesti asiantkäsittelyjärjestelmissä tuotettuun aineistoon
 - Soveltuvin osin muissa tietojärjestelmissä tuotettuun aineistoon
- Organisaatiolla on ajantasainen seulontapäätös



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Säilyttäminen ja siirtäminen

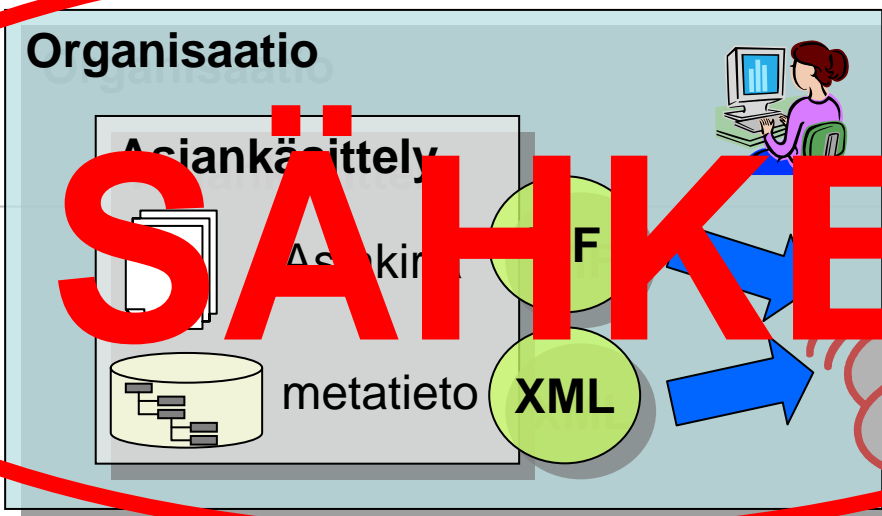
- Säilyttämisessä hallinnointioikeudet ja vastuu organisaatiolla
- Siirtämisessä hallinnointioikeudet ja vastuu siirtyvät arkistolaitokselle
- Säilyttäminen
 - Määräaikaista
 - Voi olla operatiivista
 - Asiakirjallinen aineisto voi tallentua arkistopalveluun asian päätyttyä
- Siirtäminen
 - Pitkäaikaista tai pysyvää
 - Myös siirtäminen voi olla määräaikaista tai operatiivista, jos niin päätetään
- Luvan myöntämisen yhteydessä huomioidaan, koskeeko lupa säilyttämistä vai siirtämistä ja missä vaiheessa säilytettävä aineisto siirretään



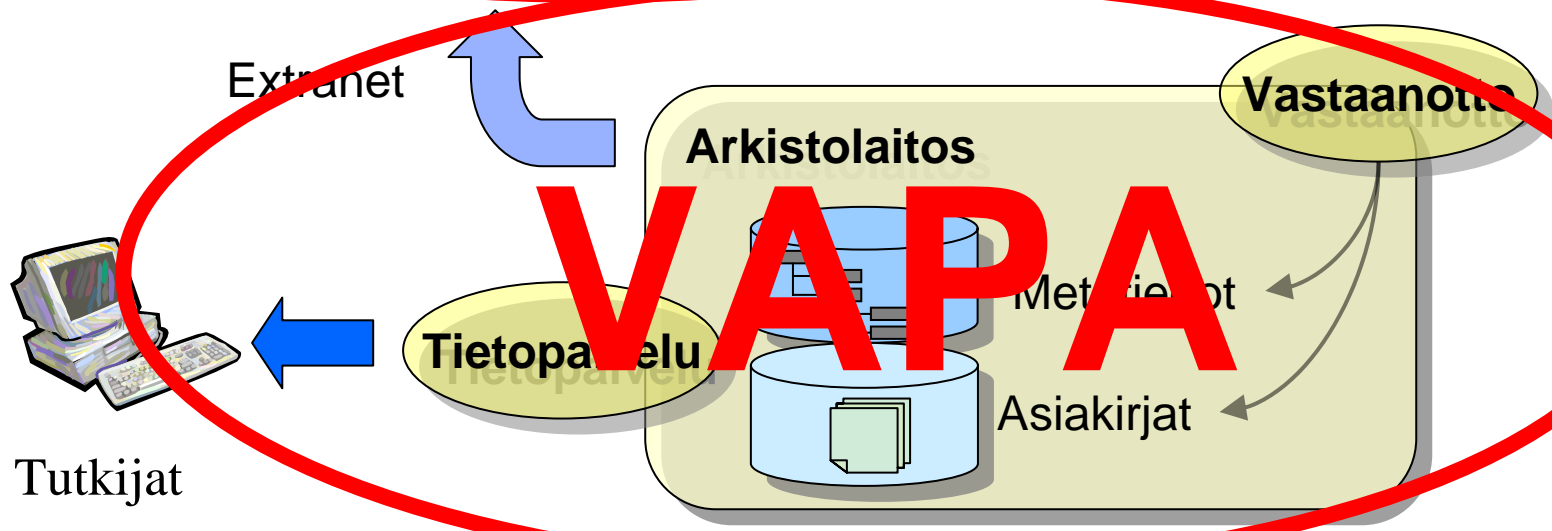
Aikataulu

Tehtävät	2006				2007				2008					
	N1	N2	N3	N4	N1	N2	N3	N4	N1	N2	N3	N4	N1	N2
Vaatimusmäärittely		■												
Toteutuksen kilpailutus				■										
Tekninen määrittely					■	■	■	■						
Toteutus							■	■	■	■				
Pilotointi									■	■	■	■		
Käyttöönotto													■	





SÄHKKE

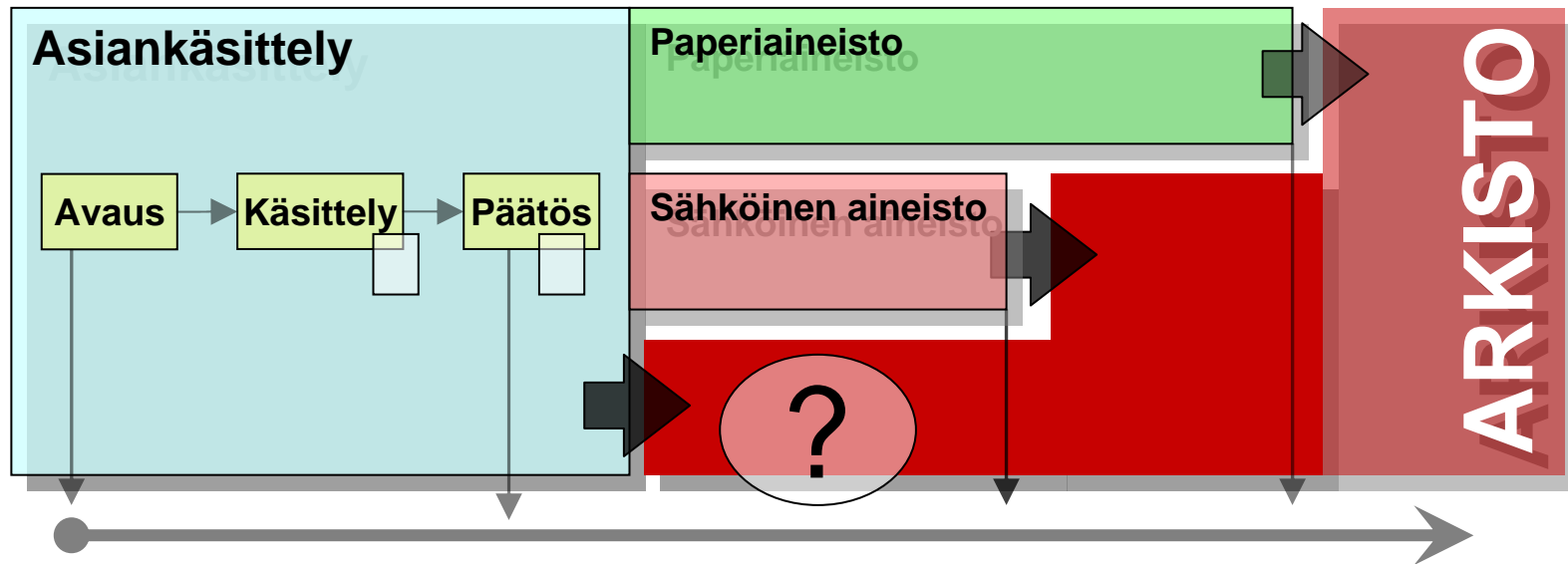


VAPAA



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Tiedon siirto arkistolaitokseen



Aikataulut ja projektit

