

Tiedonhallinnan ohje, asiakirjahallinto ja arkistotoimi

Kunnanhallitus 11.09.2023 § 274

594/07.01.03/2023

Valmistelija	Asianhallintapäällikkö Jukka Helle etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi , puh. 09 29671 (vaihe)
Päätösehdotus	Kunnanjohtaja Sailas Virpi Kunnanhallitus päättää hyväksyä liitteenä olevan tiedonhallinnan (asiakirjahallinto ja arkistotoimi) ohjeen otettavaksi käyttöön kunnan kaikilla palvelualueilla.
Käsittely	Asianhallintapäällikkö Jukka Helle oli läsnä kokouksessa tämän pykälän aikana ja esitteli asiaa kokouksessa. Hän poistui kokouksesta tämän pykälän jälkeen klo 16.55. Käsittelyn aikana jäsen Matti Kaurila jätti seuraavan evästyksen: Kunnanhallitus evästää, että julkiset kunnan kokouspöytäkirjat, mikäli säilyttäminen on teknisesti mahdollista, tulisi säilyttää kunnan nettisivuilla vähintään kahden valtuustokauden ajan eli 8 vuotta. Evästysehdotusta kannattivat Timo Haapaniemi, Carl-Johan Kajanti, Kati Kaihlaranta ja Piia Aallonharja. Puheenjohtajan tiedustellessa evästysehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.
Päätös	Kunnanhallitus päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti lisättynä seuraavalla evästyksellä: Julkiset kunnan kokouspöytäkirjat, mikäli säilyttäminen on teknisesti mahdollista, tulisi säilyttää kunnan nettisivuilla vähintään kahden valtuustokauden ajan eli 8 vuotta.
Tiedoksi	
Selostus	Kunnanhallitus on hyväksynyt asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen 28.9.2015. Tämä ohje ei ole enää ajan tasalla, sillä toimintaympäristö on muuttunut merkittävästi. Keskeisin muutos on lainsäädännön uudistaminen, sillä laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki, 906/2019) on muuttanut huomattavan paljon tiedonhallinnan perusteita, vastuita, toimintatapaa ja terminologiaa. Tämän vuoksi vuoden 2015 toimintaohje on vanhentunut eikä vastaa enää lainsäädännön vaatimuksia ja päivittäisen toiminnan tarpeita. Kirkkonummen kunnan tiedonhallinnan (asiakirjahallinnon ja arkistotoimi) toimintaohjeen tarkoituksena on ohjata tiedonhallintaa asiakirjojen käsittelyyn, tiedonohjauksen ja arkistohoidon osalta Kirkkonummen kunnassa. Kirkkonummen kunnan palvelualueilla tulee asiakirjojen käsittelyssä ja arkistoinnissa noudattaa yhtenäisiä asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestämistä ja suunnitelmallista hoitoa koskevia määräyksiä.

Tämä toimintaohje ei ole käytännön päivittäisen toiminnan ohje, vaan tällä ohjeella määritellään tiedonhallinnan vastuut sekä yleiset periaatteet. Tarkentavat ja käytännön toimintaohjeet antaa asianhallintapäällikkö, sillä kunnanhallitus on hallintosäännön perusteella määrännyt 8.11.2021 asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavaksi viranhaltijaksi asianhallintapäällikön.