

Ammattilaisten näkemykset asiakirjallisen tiedon arvonmäärityksestä

Riikka Lämsä

Tampereen yliopisto
Informaatiotieteiden yksikkö
Informaatiotutkimus ja
interaktiivinen media
Pro gradu -tutkielma
Toukokuu 2012

Tutkimuksessa selvitettiin asiakirja- ja arkistoalan ammattilaisten näkemyksiä arvonmäärittämisestä. Arvonmäärittämisessä päätetään siitä, tuleeko asiakirjat säilyttää pysyvästi vai määräajaksi, ja jälkimmäisten kohdalla määritellään myös sopivat säilytysajat. Arvonmäärittämisestä pidetään yleisesti yhtenä arkistoalan keskeisimmistä toiminnoista ja sen menestyksellisen suorittamisen vaikuttaa pitkälti siihen, miten arkistojen ja erilaisten organisaatioiden asiakirjoja voidaan käyttää.

Arvonmäärittämiseen on nähty vaikuttavan erinäinen määrä periaatteita, jotka eivät kuitenkaan muodosta yhtä yhtenäistä arvonmäärittämisteoriaa. Periaatteita sovelletaan arvonmäärittämisessä usein tapauskohtaisesti, eikä alan ammattilaisilla välttämättä ole yhtäläisiä mielipiteitä niiden tärkeydestä. Tässä tutkimuksessa on selvitetty muun muassa sitä, millaisia näkemyksiä ammattilaisilla on näistä periaatteista. Tutkimus tehtiin webkyselynä touko-kesäkuussa 2011 ja siihen vastasi yhteensä 133 henkilöä. Vastaajia vertailtiin ryhmittäin sen perusteella, missä he työskentelivät kyselyyn vastatessaan.

Tutkimuksessa selvisi, että edellä mainituista arvonmäärittämisperiaatteista löytyi sellaisia, joista vastaajat olivat lähes yhtä mieltä. Vastausten mukaan arvonmäärittämisessä tulisi aina ottaa huomioon lainsäädäntö sekä asiaan liittyvien tahojen oikeusturva. Tieto tulisi säilyttää mahdollisimman tiiviissä ja helppokäyttöisessä muodossa, eikä samaa tietoa tule säilyttää pysyvästi eri viranomaisten arkistoissa. Lisäksi lähes kaikki vastaajat pitivät ennakkoseulontaa parempana kuin taannehtivaa seulontaa.

Vastaajaryhmien välillä esiintyi muutamissa kysymyksissä huomionarvoisia eroja. Arkistolaitokselle työskentelevien ryhmästä kukaan ei pitänyt Suomessa pysyvästi säilytettävien asiakirjojen määrää liian pienenä, kun kolmessa muussa ryhmässä (valtiolle tai kunnille työskentelevät, yksityinen sektori) ainakin osa vastaajista oli tätä mieltä. Valtiolle työskentelevien joukossa oli eniten kannattajia sille ajatukselle, että asiakirjan säilytysarvo riippuu siitä, kuinka tärkeästä yhteiskunnallisesta tehtävästä se on syntynyt. Arkistolaitoksen ja yksityisen sektorin ryhmissä tämä väite sen sijaan jakoi mielipiteitä. Yksityisen sektorin vastaajista valtaosa ei nähnyt asiakirjan vähäistä käyttöä tutkimustarkoituksessa perusteltuna syynä asiakirjan hävittämiseksi.

Avainsanat: arvonmäärittäminen, seulonta, pysyvä säilytys, seulontaperiaatteet, seulontakriteerit

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO.....	3
2 KESKEISET KÄSITTEET	5
3 ARVONMÄÄRITYKSEN TEORIAA	6
3.1 Keskeiset teoreetikot	6
3.2 Suomalainen arvonnääritys	8
3.2.1 Seulontaesitys ja arvonnääritysanalyysi	9
3.2.2 Otanta.....	10
3.2.3 Säilytysaikojen määrittely	11
3.2.4 Yksityisarkistojen seulonta.....	11
4 ARVONMÄÄRITYKSEN TAVOITTEET	13
4.1 Arvonnääritys asiakirjahallinnossa.....	14
4.2 Arvonnääritys arkistoissa	15
5 ARVONMÄÄRITYKSEEN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ.....	17
5.1 Säilytysaikojen määrittelyyn vaikuttavia tekijöitä.....	17
5.2 Seulontaperiaatteet ja –kriteerit.....	19
5.3 Bolesin ja Youngin arvonnääritystutkimus	20
6 TUTKIMUSKYSYMYKSET	24
7 TUTKIMUSMENETELMÄT	26
7.1 Tutkimuksen muoto.....	26
7.2 Kyselylomakkeen rakenne.....	27
8 TUTKIMUSTULOKSET	29
8.1 Vastaajien taustatiedot.....	29
8.2 Arvonnäärityksen teoreettiset kysymykset.....	30
8.3 Arvonnäärityksessä huomioitavat kriteerit.....	43
8.3.1 Toimintoihin liittyvät ominaisuudet	43
8.3.2 Sisällönanalyysi	46
8.3.3 Suhteet muihin asiakirjoihin ja aineistoihin	49
8.3.4 Asiakirjojen käyttö.....	53
8.3.5 Kustannuskysymykset	57
8.3.6 Säilytyspäätökset	61
8.3.7 Yhteenvetoa	64
9 JOHTOPÄÄTÖKSET	66
LÄHTEET	70
LIITTEET	

1 JOHDANTO

Päivittäisten työtehtävien tuloksena syntyy jatkuvasti uusia asiakirjoja, jotka ovat todisteita erilaisista toimenpiteistä ja prosesseista. Perinteiset paperimuodossa olevat asiakirjat on suurimmaksi osaksi korvattu sähköisillä asiakirjoilla, mutta asiakirjan fyysisestä muodosta huolimatta se on pystyttävä säilyttämään vähintään niin kauan kuin sitä tarvitaan sen luoneen organisaation toiminnassa. Osalla asiakirjoja on lisäksi arvoa myös organisaation ulkopuolisille tahoille: asiakirjoja voidaan käyttää tieteellisessä tutkimuksessa tai niillä on erityisarvo esimerkiksi kulttuurin kannalta.

Jotta merkittävät tiedot pystyttäisiin säilyttämään mahdollisimman kauan käytettävässä muodossa, on tärkeää, että ne pystytään tunnistamaan ja erottelemaan tiedoista, joilla on vain väliaikainen merkitys. Tähän tarvitaan arvonmäärittystä. Arvonmäärittämisessä pyritään toisaalta löytämään se aineisto, joka tulee säilyttää pysyvästi, ja toisaalta päättämään tarkemmat säilytysajat asiakirjoille, joita ei ole syytä säilyttää pysyvästi. Aineiston käytettävyyden kannalta on erittäin tärkeää, että nämä ryhmät pystytään erottelemaan toisistaan. Arvonmäärittystä on yleisesti pidetty erittäin haastavana tehtävänä, josta eri koulukunnilla on omat näkemyksensä. Useimmat lienevät kuitenkin sitä mieltä, että arvonmäärittäminen on yksi asiakirjallisen tiedon säilytyksen keskeisimpiä osa-alueita.

Arvonmäärittäminen ei jaa mielipiteitä ainoastaan alan asiantuntijoiden keskuudessa. Sen vaikutukset ns. tavallisen kansalaisen elämään tulevat konkreettisimmin esille silloin, kun henkilö etsii tiettyä tietoa, joka voi koskea häntä itseään tai jotain hänen läheistään. Asiakkaalla on usein lähtökohtainen käsitys siitä, että kaikki tieto löytyy lopulta kyllä arkistosta, mutta asia ei ole todellisuudessa näin itsestään selvä. Kyseiset tiedot on voitu hävittää arvonmäärittämisessä eli käytännössä seulontaesityksen ja päätöksen perusteella, ja silloin niitä ei ole olemassa enää missään muodossa. Henkilön mielestä kyseessä on varmasti ainutlaatuinen ja tärkeä tieto, mutta arkiston tai organisaation puolella on tultu siihen tulokseen, että tieto voidaan hävittää. Miten tähän sitten päädytään? Tehdäänkö arvonmäärittäystä selkeiden periaatteiden mukaisesti, ja mitä nämä periaatteet ovat?

Muun muassa näiden kysymysten takia arvonmäärittäminen on aiheena kiehtova. Arvonmäärittämisestä taustalla on kyllä erilaisia teorioita, mutta käytännön tasolla sitä ei ole juurikaan tutkittu. Myös

Suomessa on määritelty erilaisia periaatteita ja kriteereitä, joiden tarkoituksena on ohjata arvonmäärittystä, mutta näistä periaatteista ei ole toistaiseksi tehty käytännön tutkimusta. Graduni tarkoituksena onkin keskittyä alan ammattilaisten näkemyksiin arvonmäärittämisestä ja selvittää, miten arvonmäärittämisen teoria ja käytäntö kohtaavat toisensa. Olen valinnut tutkimusmenetelmäksi kyselytutkimuksen, koska sillä on helppo saavuttaa laaja määrä vastaajia, joita olisi muilla tavoin vaikeampi tavoittaa. Kyselyn sisältönä on sekä arvonmäärittämisen teoriaan liittyviä väitteitä että varsinaisia seulontaperiaatteita ja –kriteereitä koskevia väitteitä.

2 KESKEISET KÄSITTEET

Arvonmääritys on asiakirjallisen tiedon elinkaarihallinnan prosessi, jossa asiakirjatiedolle määritellään säilytysarvo ja sen perusteella myös säilytysaika. Tarkoituksena on erottaa pysyvästi säilytettävä aineisto määräajan säilytettävästä. Arvonmäärityksen yhteydessä päätetään myös asiakirjojen säilytystavasta ja -muodosta. (Asiakirjahallinnan sanasto)

Seulonta kattaa kaikki asiakirjatiedon määrän supistamiseen liittyvät prosessit, mukaan lukien arvonmäärityksen. Sen lisäksi siihen kuuluu määräajan säilytettävien asiakirjojen asianmukainen hävittäminen niiden säilytysajan päätyttyä. Seulonta jakaantuu ennakkoseulontaan ja taannehtivaan seulontaan. (Asiakirjahallinnan sanasto)

Ennakkoseulonnassa asiakirjojen arvonmääritys toteutetaan joko asiakirjojen arkistoinnin yhteydessä tai silloin, kun asiakirjatiedon elinkaarta suunnitellaan. Vastaavasti **taannehtiva seulonta** tarkoittaa asiakirjojen arvonmääritystä vasta siinä vaiheessa, kun ne on jo arkistoitu. (Asiakirjahallinnan sanasto)

Ennakkoseulonnan ja taannehtivan seulonnan lisäksi voidaan tehdä ero **makroseulonnan** ja **mikroseulonnan** välille. Makroseulonnassa mielenkiinto kohdistuu arkistonmuodostajaan, jonka tehtäviä ja toimintaprosesseja analysoidaan. Tämän analyysin perusteella pyritään löytämään ne asiakirjakokonaisuudet, jotka sisältävät keskeistä tietoa arkistonmuodostajan toiminnasta. Mikroseudonta puolestaan tarkastelee asiakirjojen tietosisältöä ja asiakirjojen välisiä suhteita. Sen avulla on myös tarkoitus päästä eroon asiakirjakopioista ja varmistaa, ettei samaa tietoa säilytetä turhaan useassa eri paikassa. (Arkistolaitos 2008, 2.)

Seulontaperiaate tarkoittaa seulonnan toimintaohjetta, kuten eri tieteen- ja tutkimusalojen tietotarpeiden tasapuolista huomioonottamista. **Seulontakriteeri** on asiakirjan ominaisuus, jonka perusteella sen säilytysajasta päätetään. Voidaan esimerkiksi päättää, että säilytetään pysyvästi sellaiset asiakirjat, joissa tieto on mahdollisimman helppokäyttöisessä ja tiiviissä muodossa. (Leppänen 2010, 68.)

Otanta on seulonnassa käytettävä menetelmä, jossa sarjaan kuuluvista asiakirjatiedoista erotellaan pysyvään säilytykseen tarpeeksi suuri osa (noin 5-10 %), jonka perusteella voidaan tilastollisin menetelmin tehdä johtopäätöksiä koko sarjasta. (Asiakirjahallinnan sanasto)

3 ARVONMÄÄRITYKSEN TEORIAA

Arvonmääritysteorioita tutkiessa huomaa nopeasti, kuinka monista eri näkökulmista arvonmääritystä voidaan tarkastella. Arvonmäärittämisessä voidaan keskittyä siihen, mitä säilytetään, tai siihen, mitä hävitetään. Voidaan tarkastella itse asiakirjoja ja niiden tietosisältöä, tai asiakirjat luonutta organisaatiota ja sen toimintoja. Muutamat teoreetikot ovat jopa kyseenalaistaneet koko arvonmäärittämisjärjestelmän tarpeellisuuden ja ehdottaneet sen korvaajaksi satunnaisotantaan perustuvaa seulontaa, joka auttaisi kustannuskysymysten ratkaisussa ja takaisi puolueettomuuden (Neumayer & Rauber 2007, 2).

Arkistonhoitajat eri puolilla maailmaa joutuivat pohtimaan arvonmäärittämissä viimeistään siinä vaiheessa, kun arkistoihin saapuvien asiakirjojen määrä kasvoi huomattavasti. Fyysisen säilytystilan rajallisuus on yksi syy sille, miksi arvonmäärittäystä tehdään. (Menne-Haritz 1994, 529.) Arvonmäärittämisjärjestelmän tarkoituksena on sen soveltamistavasta riippumatta hallita laajoja asiakirjakokonaisuuksia niin, että turha tieto hävitetään ja säilytettävän aineiston käyttäminen paranee. Arvonmäärittämisjärjestelmässä pyritään tunnistamaan se kulttuurin ja tutkimuksen kannalta olennainen aineisto, jonka pysyvä säilyttäminen on tärkeää. (Lybeck 2006, 56.)

3.1 Keskeiset teoreetikot

Arvonmäärittämisjärjestelmän keskeisinä koulukuntina on yleensä nähty Hilary Jenkinsonin edustama eurooppalainen koulukunta ja Theodore Schellenbergin edustama amerikkalainen koulukunta. Vaikka nämä nimet mainitaan aina arvonmäärittämisjärjestelmän historiikoissa, myös muilla teoreetikoilla on ollut osuutensa nykyisin käytettyjen arvonmäärittämisperiaatteiden syntymisessä.

Eurooppalainen koulukunta näki arkistot ainutlaatuisina ja autenttisina totuutta palvelevina instituutioina. Koulukunnan näkemysten mukaan jokainen arkiston asiakirja on yhtä tärkeä kokonaisuuden kannalta, ja jokaisella asiakirjalla on myös ainutlaatuinen konteksti. Näin ollen arkistokokonaisuuden merkitys muuttuisi, jos osalle asiakirjoista annettaisiin enemmän arvoa ja ne päätettäisiin säilyttää pysyvästi. Jenkinsonin mukaan arkistonhoitaja tuo arvonmäärittämisjärjestelmään väistämättä puolueellisen näkemyksen, ja piti siksi arkistonmuodostajaa oikeana osapuolena

päättämään siitä, mitä on syytä säilyttää (arkistonmuodostajan omiin tarpeisiin). Arkistonhoitajan päätehtävänä pidettiin arkistosta jo löytyvästä aineistosta huolehtimista. (Shepherd 1997.)

Amerikkalainen koulukunta lähti luomaan pragmaattista arvonmäärittystä kiinnittämättä juurikaan huomiota olemassaolevaan arkistoteoriaan. P.C. Brooks ehdotti arvonmäärittelyn kriteereiksi asiakirjojen arvoa arkistonmuodostajalle, käyttöarvoa hallintohistorialle ja historiallista arvoa. Näiden kategorioiden avulla oli tarkoitus huomioida asiakirjojen merkitys ne luoneelle organisaatiolle sekä muille tahoille, kuten historiantutkijoille. Lisäksi Brooks korosti asiakirjahallinnon ja arkistotoimen ammattilaisten yhteistyön merkitystä, ja painotti että asiakirjojen hallintaan tulee kiinnittää huomiota niiden syntyhetkestä lähtien. Schellenberg jatkoi aiempien tutkijoiden näkemysten pohjalta ja esitti, että asiakirjat tulee säilyttää eri syistä kuin miksi ne on luotu. Tämä erosi Jenkinsonin näkemyksestä, jonka mukaan asiakirjoja tulee tarkastella niiden nykyisten ominaisuuksien perusteella, eikä sen mukaan, mihin niitä voi tulevaisuudessa käyttää. (Shepherd 1997.)

Yksi Schellenbergin keskeisiä näkemyksiä oli asiakirjan arvon jakaminen primaari- ja sekundaariarvoon. Primaariarvo viittaa arkistonmuodostajan tarpeisiin, toiminnan jatkuvuuden tarpeisiin sekä oikeudellisiin, taloudellisiin ja hallinnollisiin tarpeisiin. Sekundaariarvo tarkoittaa asiakirjan arvoa kaikille muille käyttäjille, ja se on jaettu edelleen evidentialiseen arvoon ja informaatioarvoon. Evidentialisen arvon myötä voidaan dokumentoida organisaation historiaa, rakennetta ja toimintoja. Evidentialinen arvo voi löytyä asiakirjaan tehdyistä merkinnöistä, joiden kautta on mahdollista selvittää, miten organisaation prosessit toimivat. Informaatioarvo koskee kaikkia tärkeiksi koettuja henkilöitä, ongelmia ja ilmiöitä, jotka nähdään ainutlaatuisina ja joista oletetaan olevan hyötyä tulevalle tutkimukselle. Sen tarkoituksena on dokumentoida kansallista elämää. Informaatioarvon määrittelyyn voidaan käyttää kolmea kriteeriä: asiakirjan ja sen sisältämän informaation ainutlaatuisuus, informaation muoto asiakirjoissa ja asiakirjojen fyysinen muoto, sekä informaation tärkeys esimerkiksi tutkimukselle. (Shepherd 1997; Menne-Haritz 1994, 537-538.)

Asiakirjan arvoa ei ole kuitenkaan aina pidetty hyvänä perusteena arvonmäärittelykselle. Terry Eastwoodin mukaan suurin ongelma asiakirjan arvon kohdalla on se, että vaikka asiakirjalla nähtäisiin olevan esimerkiksi informaatioarvoa juuri nyt, ei voida olla varmoja siitä että sillä on informaatioarvoa myös tulevaisuudessa. Näin ollen arvonmäärittely asiakirjan arvon perusteella voi olla häilyvää ja epävarmaa. Eastwood ehdottaa sen sijaan, että arvonmäärittelyn tulisi perustua

asiakirjan käyttöön. Tässä tulisi huomioida asiakirjan tähänastinen ja mahdollinen tuleva käyttö, ja sitä pitäisi ajatella sekä asiakirjan luomisympäristön että suuremman kokonaisuuden kannalta. Asiakirjan aktiivikäyttö vaikuttaisi näin myös asiakirjan säilyttämiseen tulevaisuudessa. (Eastwood 1993, 115-118.)

Saksalainen Hans Booms kritisoi 1970-luvulla aiempia, mm. Jenkinsonin ja Schellenbergin arvonmääritysteorioita ja korosti arvonmääritystä arkistonhoitajan tärkeimpänä tehtävänä. Hänen mukaansa arvonmäärityksessä tuli huomioida koko yhteiskunta ja sen intressit eikä keskittyä ainoastaan arkistonmuodostajaan. Boomsin periaatteiden mukaan arkistonhoitajan tulisi tuntea arkistonmuodostaja perusteellisesti, aineistoa tulisi arvioida sen syntyhetken kontekstissa, ja arvonmäärityksen tavoitteena olisi säilyttää mahdollisimman paljon tietoa mahdollisimman tiiviissä muodossa. Hän korosti myös arvonmäärityksen systemaattista luonnetta ja painotti arkistonhoitajia käyttämään työssään tarkkuutta ja tehokkuutta intuition sijasta. (Couture 2005, 89-90.)

Aiempien arvonmääritysteorioiden rinnalle on noussut funktionaalisuutta korostava makroseulonta, josta on myös kehitelty useampia versioita. Pohjimmiltaan makroseulonnassa on kuitenkin kyse arkistonmuodostajan toimintojen ja prosessien analyysistä. Makroseulonnassa huomio kiinnittyy siihen, mitkä toiminnot ovat organisaatiolle tärkeitä, ja säilytettävät asiakirjat valitaan tämän analyysin perusteella. Tarkastelun kohteena eivät siis ole itse asiakirjat, joiden yksityiskohtainen arviointi vaatisi huomattavasti aikaa, vaan arvonmääritys keskittyy arvioimaan organisaation toimintojen ja prosessien tärkeyttä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että keskeisimpien toimintojen tuloksena syntyneet asiakirjat ovat sellaisia, jotka tulee säilyttää kauemmin kuin muut. (Shepherd 1997.)

3.2 Suomalainen arvonmääritys

Suomalaisessa arvonmäärityksessä on sovellettu edellä mainittuja periaatteita ja teorioita, muun muassa Schellenbergin seulontateoriaa (Lybeck 2006, 238). Julkishallinnon asiakirjallisten tietojen seulonta tapahtuu yhteistyössä arkistonmuodostajan ja arkistolaitoksen välillä. Arkistolaitoksen seulontastrategian mukaan seulonnan tarkoituksena on säilyttää pysyvästi ne asiakirjat ja tiedot, jotka ovat tarpeellisia tutkimusta tai muita yhteiskunnallisia käyttötarpeita varten. Nykyisen periaatteen mukaisesti huomio kiinnittyy siihen, mitkä asiakirjat on syytä säilyttää pysyvästi, eikä siihen, mitkä hävitetään. Yleisenä käytäntönä on, että vuotta 1920 vanhemmat asiakirjat säilytetään automaattisesti. Seulonta perustuu ennakkoseulontaan, jonka avulla on tarkoitus päättää asiakirjojen

säilytyksestä jo ennen niiden luomista. Käytännössä tämä tehdään seulontaesityksen eli arkistonmuodostussuunnitelman avulla, soveltamalla seulontaperiaatteita ja -kriteereitä. (Arkistolaitos 2008, 1; Orrman 1995, 1.)

Arvonmäärityksen kolme keskeistä näkökulmaa koskevat asiakirjojen ja tietojen säilytystarvetta arkistonmuodostajan toiminnan, oikeuksien, velvoitteiden ja oikeusturvan sekä kulttuurin ja tieteellisen tutkimuksen kannalta. Arkistonmuodostaja on parhaiten selvillä omasta toiminnastaan sekä siihen liittyvistä lainsäädännöllisistä seikoista, jotka vaikuttavat säilytysaikoihin. Oikeusturva koskee sekä arkistonmuodostajaa itseään että niitä kansalaisia, joihin sen toiminta liittyy. Tämän takia on tärkeää, että keskeisiä päätöksiä ja muuta vastaavaa aineistoa ei hävitetä liian aikaisin. (Lybeck 2006, 59.) Kulttuurin ja tieteellisen tutkimuksen kannalta tärkeän aineiston määrittely on haastava tehtävä, jossa tulee ottaa huomioon sekä aineiston tähänastinen että mahdollinen tuleva käyttö.

3.2.1 Seulontaesitys ja arvonmääritysanalyysi

Arkistolaitoksen ja arkistonmuodostajan yhteistyö toimii seuraavasti. Arkistolaitos määrittelee ne asiakirjat ja asiakirjoihin sisältyvät tiedot, jotka arkistolain piiriin kuuluvien arkistonmuodostajien tulee säilyttää pysyvästi. Arkistonmuodostaja päättää muun aineiston säilytysajoista, ottaen kuitenkin huomioon kaikki ne määräykset, jotka voivat vaikuttaa säilytysaikoihin. Arkistonmuodostaja laatii seulontaesityksen (eli arkistonmuodostussuunnitelman, mikäli kyseessä on ennakkoseulonta), jossa erotellaan ne asiakirjat, jotka arkistonmuodostajan mielestä on syytä säilyttää pysyvästi niistä, jotka säilytetään vain määräajaksi. Arkistolaitos voi vaatia lisäselvityksiä tai tutustua aineistoon konkreettisesti. Vaikka arkistolaitos tekee lopullisen päätöksen siitä, mitä säilytetään pysyvästi, myös arkistonmuodostajan on syytä tuntea arvonmäärityksen periaatteet. (Arkistolaitos 2010, 7-8; Lybeck 2006, 58-59.)

Seulontaesitykseen on sisällyttävä tarpeeksi tietoa, jotta arkistolaitos voi käsitellä asian ja tehdä päätöksen asiakirjojen säilyttämisestä. Seulontaesityksessä on oltava jokaisen asiakirjasarjan tai muun kokonaisuuden osalta vähintään seuraavat tiedot:

- asiakirjasarjan nimi
- luonnehdinta toiminnosta, johon asiakirjasarja liittyy
- mahdolliset säädökset, joiden pohjalta asiakirjasarja on laadittu

- arkistonmuodostajan mielipide siitä, onko asiakirjasarja säilytettävä pysyvästi (sekä hävitettävien asiakirjojen säilytysaika, vaikka arkistolaitos ei siihen vaikutakaan), ja
- tieto siitä, sisältyvätkö asiakirjasarjan tiedot tai osa niistä johonkin muuhun (arkistonmuodostajan tai toisen tahon) asiakirjasarjaan. (Arkistolaitos 2010, 8.)

Arkistolaitos käyttää asiakirjallisten tietojen arvonmääritysanalyysissa sekä makroseulontaa että mikroseulontaa. Makroseulonnassa analysoidaan asiakirjojen tietosisällön sijasta arkistonmuodostajaa, eli asiakirjat luonutta organisaatiota. Analyysissa huomio keskittyy ennen kaikkea organisaation tehtäviin ja niiden vaikutuksiin, asemaan hallintohierarkiassa, toimintaprosesseihin ja organisaation historiaan ja vaiheisiin. Tämän analyysin avulla on tarkoitus tunnistaa ne asiakirjakokonaisuudet, jotka dokumentoivat keskeisiä tehtäviä ja toimintoja ja jotka on siksi säilytettävä pysyvästi. Makroseulonta keskittyy yksittäisten asiakirjojen sijasta laajempiin kokonaisuuksiin, ja se on siksi nähty käytännöllisempänä vastineena mikroseulonnalle, joka yleensä suoritetaan vasta makroseulonnan jälkeen. Mikroseulonta tutkii organisaation arkistonmuodostusta ja asiakirjojen tietosisältöä. Päähuomio kiinnittyy arkiston rakenteeseen, asiakirjojen ja tehtävien välisiin suhteisiin sekä tietojen ainutkertaisuuteen. Tarkoituksena on varmistaa, ettei säilytetä turhaan tietoja, jotka ovat jo organisaation arkistossa tai jossain muussa arkistossa. (Arkistolaitos 2008, 2.)

3.2.2 Otanta

Suomessa on myös käytetty otantaa laajojen aineistojen seulonnassa. Otanta kohdistuu samantyyppisinä toistuviin asiakirjoihin, kuten veroilmoituksiin ja potilasasiakirjoihin. Tarkoituksena on säilyttää kokonaisuudesta noin 5-10 prosentin suuruinen otos, jota voidaan hyödyntää tulevissa tutkimuksissa. Suomessa käytetään erityisesti kronologista otantaa, josta tutuin esimerkki on syntymäpäiväotanta. Kunkin kuukauden 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden henkilöiden asiakirjat säilytetään pysyvästi, ja näin on mahdollista säilyttää tietoja yksittäisen henkilön koko elämän ajalta. Syntymäpäiväotanta koskee muun muassa Kansaneläkelaitoksen, vero toimistojen ja terveydenhuollon asiakirjoja. Helposti sovellettavia otantamenetelmiä ovat edellisen lisäksi aikasarjaotanta ja systemaattinen otanta. Aikasarjaotannassa säilytetään pysyvästi esimerkiksi joka viidennen tai kymmenennen vuoden asiakirjat, mutta aina on mahdollista että säilytyksen ulkopuolelle jääneiden väli vuosien aikana tapahtuu jotain merkittävää, josta olisi hyödyllistä säilyttää tietoa. Systemaattinen otanta toimii samantyyllisellä periaatteella kuin

aikasarjaotanta, mutta siinä otetaan pysyvään säilytykseen tietty määrä aineistoa niin, että esimerkiksi joka kymmenes asiakirja säilytetään. (Lybeck 2006, 63-64.)

3.2.3 Säilytysaikojen määrittely

Arkistonmuodostaja laatii aineistoaan koskevan seulontaesityksen, jossa se esittää mielipiteensä siitä, mitkä asiakirjat säilytetään pysyvästi ja mikä osa aineistosta on määräajan säilytettävää. Arkistolaitos päättää seulontaesityksen ja mahdollisen arkistoon tutustumisen perusteella mitä säilytetään pysyvästi ja mikä voidaan vastaavasti hävittää tietyn ajan kuluttua. Arkistonmuodostajan tehtävänä on määrittellä jälkimmäiselle aineistolle säilytysajat noudattaen kuitenkin kaikkia niitä säädöksiä ja määräyksiä, joita aiheesta on annettu (Arkistolaitos 2005, 3).

Säilytysaikojen määrittely vaatii monipuolista asiantuntemusta ja eri seikkojen huomioimista. Työ lähtee käytännössä liikkeelle organisaation tehtävien ja toimintaprosessien pohjalta. Säilytysaikojen määrittäjien on tunnettava kaikki organisaation tehtävät ja pystyttävä tunnistamaan niissä syntyvät asiakirjalliset tiedot. Lisäksi arvioidaan tietojen laatimis-, käyttö- ja säilytystarve ottaen huomioon organisaation omaa toimintaa sekä sen asiakkaita koskeva oikeusturva. Säilytettäviä asiakirjoja koskevat rekisterit ja hakemistot tulee säilyttää vähintään yhtä kauan kuin itse asiakirjat. Määräaikaisesti säilytettävän aineiston arvonmäärittelyyn kuuluu aina myös aineiston hävittäminen. Asiakirjan säilytysajan umpeuduttua se tulee hävittää asianmukaisesti. Mikäli asiakirjalle ei ole määritetty tarkkaa säilytysaikaa, sitä ei kuitenkaan saa hävittää. Hyvä tiedonhallintatapa edellyttääkin, että asiakirjalliselle tiedolle on määritetty mahdollisimman tarkat säilytysajat tai että tieto on määrätty pysyvästi säilytettäväksi. (Arkistolaitos 2005, 3-5.)

3.2.4 Yksityisarkistojen seulonta

Arkistolaitos on laatinut myös yksityisarkistoja koskevan seulontaohjeen, jota on tarkoitus käyttää seulonnan apuvälineenä. Ohjeessa huomautetaan kuitenkin, että jokainen arkisto on oma kokonaisuutensa, joten ohjeistusta tulisi soveltaa aina tapauskohtaisesti. Arkistolaitoksen käytäntöjen mukaisesti arkistoihin vastaanotetaan vain aineistoa, joka ei ole enää aktiivikäytössä. Tästä aineistosta voidaan tarvittaessa vielä hävittää sellaista materiaalia, jonka ei katsota kuuluvan pysyvään säilytykseen, mutta seulontatyön helpottamiseksi luovutettavan aineiston tulisi olla jo valmiiksi järjestettyä ja pääosin seulottua. (Arkistolaitos 2011, 3.)

Yksityisarkistojen seulonnessa noudatetaan pääosin samoja periaatteita kuin muunkin arkistoitavan aineiston kohdalla. Lukukelvottomat asiakirjat ja asiakirjojen kaksoiskappaleet hävitetään, ja mikäli samaa tietoa on säilytetty eri muodoissa, näistä valitaan säilytettäväksi se, jossa tieto on mahdollisimman tiiviissä ja helppokäyttöisessä muodossa. Asiakirjoja hävitettäessä on aina huomioitava tietosuoja ja mahdolliset salassa pidettävät tiedot. (Arkistolaitos 2011, 4.)

Yksityisarkistojen seulontaperiaatteet noudattelevat hyvin pitkälti Suomessa yleisesti noudatettavia seulontaperiaatteita ja –kriteereitä. Yksityisarkistojen kohdalla säilytetään pysyvästi ennen kaikkea seuraavanlaiset asiakirjat:

- yhteisön kehitysvaiheita tai henkilön elämänvaiheita kuvaavat asiakirjat
- yhteisön tai henkilön itse laatimat asiakirjat
- yhteisön vanhimmat asiakirjat tai poikkeuksellisia ajankohtia/tapahtumia kuvaavat asiakirjat
- yhteisön toimintaa ja toimintaympäristöä kuvaavat asiakirjat
- henkilön elämää ja elinympäristöä kuvaavat asiakirjat
- yhteisön tai henkilön yhteiskunnallista roolia kuvaavat asiakirjat (Arkistolaitos 2011, 4.)

Henkilöarkistojen seulonnessa on tärkeää hahmottaa arkisto kokonaisuutena. Päiväkirja-aineiston säilyttäminen ei välttämättä riitä, mikäli henkilöstä ei säilytetä tarpeeksi muunlaista elämäkerrallista aineistoa. Henkilöarkiston arvonmäärittäminen vaikuttaa myös se, kuinka yhteiskunnallisesti merkittävästä henkilöstä on kysymys. Tämän lisäksi aineistoa voidaan arvioida henkilön itsensä lisäksi myös tietyn ajan ja sen tapahtumien kuvaajana. Näin ollen esimerkiksi sota-aikana kertynyt henkilöarkisto voi olla hyvin arvokas sen laatijasta riippumatta. (Arkistolaitos 2011, 7-8.)

4 ARVONMÄÄRITYKSEN TAVOITTEET

Arvonmäärityksen ensisijaisena tavoitteena on erotella pysyvästi säilytettävät tiedot määräajan säilytettävistä. Tarkoituksena on pystyä tunnistamaan se aineisto, jolla on kulttuurinen ja tutkimuksellinen arvo myös tulevaisuudessa. Asiakirjallisen tiedon määrä kasvaa jatkuvasti, eikä suurta osaa aineistosta ole mielekästä säilyttää pysyvästi. Suomessa on tarkoitus säilyttää pysyvästi 10-15% julkishallinnon asiakirjoista, joskin tuohon tavoitteeseen ei ole vielä päästy. Myös säilytettävän tiedon käyttö helpottuu seulonnan kautta, kun tehtävänsä suorittaneet asiakirjat hävitetään. Mikäli arvonmääritystä ei tehdä, jäljelle jää vain satunnaisesti valittuja asiakirjoja, joiden kontekstia voi olla mahdoton havaita. (Lybeck 2006, 56.) Toisena keskeisenä tavoitteena on määritellä säilytysajat sille asiakirjalliselle tiedolle, jota ei ole syytä säilyttää pysyvästi.

Useat arvonmäärityksestä kirjoittaneet teoreetikot näkevät arvonmäärityksen keskeisimpänä tehtävänä historiallisesti tärkeän aineiston säilyttämisen. Hilary Jenkinson ja Luciana Duranti vastustavat tätä näkemystä ja pitävät arkistonhoitajaa liian puolueellisena tekemään päätöksiä asiakirjojen säilyttämisestä ja hävittämisestä. Durantin mukaan organisaatioiden arkistot ovat muodostuneet niiden omien tehtävien ja tarpeiden lähtökohdista, joten arkistonhoitajan ei tulisi seuloa aineistoa sen perusteella, mikä on tärkeintä historialliselle tutkimukselle. (Eastwood 2002, 61.) Arkistonhoitajan tehtävänä on toimia asiakirjat luoneen organisaation ja niitä tulevaisuudessa käyttävien henkilöiden välisenä yhdyslinkkinä. Arkistonhoitajan tehtäviin ei kuulu aineiston arvioiminen puolueellisista lähtökohdista, vaan asiakirjat on tarkoitus säilyttää niiden alkuperäisiä suhteita ja arkiston sisäistä yhtenäisyyttä kunnioittaen. Duranti myöntää kuitenkin, ettei kaikkea aineistoa ole käytännössä mahdollista säilyttää, joten arvonmäärityksen tulisi tapahtua niin, että asiakirjojen keskeisimmät ominaisuudet, kuten todistusvoimaisuus ja suhteet muihin asiakirjoihin, aina huomioidaan. (Duranti 1994, 343-344.)

Historiallisesti tärkeän aineiston säilyttämisen ja organisaation tarpeet huomioivan seulonnan lisäksi on löydettävissä vielä kolmas tapa tarkastella arvonmääritystä. Verne Harris on ehdottanut, että arkistonhoitajan ei tulisi edes pyrkiä puolueettomuuteen arkistoa seulottaessa. Hän pitää seulontaa poliittisena ja kehottaa arkistonhoitajia miettimään, minkälainen seulonta on oikeudenmukaista ja minkälaisia totuuksia aineiston annetaan kertoa tulevaisuudessa. Terry Cook näkee seulonnan myös

poliittisena erityisesti julkishallinnon asiakirjojen osalta. Hänen mukaansa säilytettävän aineiston tulee kuvata viranomaisten ja kansalaisten suhteita etenkin silloin, kun asiat eivät suju odotetulla tavalla. Kansalaiset eivät automaattisesti tyydy viranomaisten päätöksiin vaan ilmaisevat myös omat mielipiteensä niistä, ja arkistojen tulisi säilyttää todisteet tästä. (Eastwood 2002, 62-63.)

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen välille on usein vaikeaa tehdä selkeää eroa, erityisesti Suomessa, jossa näiden alojen tehtävät limittyvät osin toisiinsa. Arvonmäärityksen kannalta voidaan kuitenkin hyödyntää asiakirjan elinkaarimallia, jossa asiakirjan vaiheet jaetaan aktiiviseen, passiiviseen ja historialliseen vaiheeseen. Aktiivivaihe kuuluu selkeästi asiakirjahallinnon piiriin, ja sen aikana asiakirja laaditaan, käsitellään ja sitä käytetään erilaisissa organisaation tehtävissä. Passiivivaiheessa asiakirjat siirretään työyksiköstä tai kirjaamosta lähi- tai päätearkistoon. Niitä voidaan kuitenkin edelleen tarvita joidenkin tehtävien hoidossa, ja niiden asema häilyy asiakirjahallinnon ja arkistotoimen välillä. Viimeisessä eli historiallisessa vaiheessa asiakirjat siirtyvät pysyvästi säilytykseen muun muassa tutkimuskäyttöä varten. Tässä vaiheessa ne kuuluvat selkeimmin arkistojen toimipiiriin. (Kukkonen 2006, 24-26.) Karkeasti jaoteltuna asiakirjahallinto siis koskee asiakirjoja niiden aktiivivaiheessa, arkistotoimi niiden historiallisessa vaiheessa ja passiivivaiheessa asiakirjat kuuluvat molempien piiriin.

4.1 Arvonmääritys asiakirjahallinnossa

Eriaiset yhteisöt ja organisaatiot tarvitsevat asiakirjoja nykyisissä ja tulevaisissa liiketoimissaan. Arvonmäärityksessä on siksi lähdettävä liikkeelle organisaatioon tutustumisesta ja selvitettävä minkälaisista tehtävistä organisaation asiakirjat syntyvät. Säilytettävien asiakirjojen tarkoituksena on dokumentoida organisaation toimenpiteitä ja olla todisteena siitä, mitä päätöksiä on tehty ja miten päätöksiin on päädytty. Organisaation nykyisten tarpeiden lisäksi tulee kiinnittää huomiota myös siihen, millaista tietoa säilytetään tulevaa käyttöä varten. Myös mahdolliset lainsäädännön asettamat vaatimukset tulee huomioida. (Craig 2004, 12-16.)

Organisaation tehtävissä syntyvien asiakirjojen todellinen arvo saadaan selville juuri arvonmäärityksen kautta. Arvonmäärityksessä selvitetään, mitä asiakirjoja eri osastot ja yksiköt tarvitsevat toiminnassaan, mikä yksittäisen asiakirjan merkitys on suhteessa organisaation päätehtävään, ja kuinka kauan tiettyjä asiakirjoja on syytä säilyttää. Arvonmääritystä voi vaikeuttaa eri osastojen ristiriitaiset vaatimukset ja resurssien puute. Pahimmassa tapauksessa arvonmääritys voi vaikuttaa niin suurelta operatiolta, että asiakirjojen annetaan kasaantua eikä niiden

systemaattiseen hallintaan kiinnitetä mitään huomiota. Tällöin organisaatioon kertyy jatkuvasti turhaa tietoa, joka voitaisiin hävittää suunnitelmallisen arvonmäärityksen kautta, ja olennaisen tiedon löytyminen voi vaikeutua turhien asiakirjojen keskellä. (Craig 2004, 12-16, 29.) Organisaation arvonmäärityksessä tarvitaan myös arkistollista asiantuntemusta, koska pysyvästi säilytettävien asiakirjojen on säilyttävä autenttisina ja todistusvoimaisina (Craig 2004, 33).

4.2 Arvonmääritys arkistoissa

Arkistoissa tehdyllä arvonmäärityksellä on osittain erilaiset tavoitteet kuin asiakirjahallinnon arvonmäärityksellä. Aineistoa tarkastellaan suhteessa siihen organisaatioon, joka sen on luonut, mutta samalla yritetään määrittää, mille asiakirjoille voi olla käyttöä myös tulevaisuudessa. Kustannuskysymykset tulevat usein kuvaan tässä vaiheessa, erityisesti kun verrataan mahdollisesti tulevaisuudessa hyödyllistä aineistoa tällä hetkellä hyödylliseen. Organisaation omat tavoitteet keskittyvät yleensä lähitulevaisuuteen ja organisaation oman toiminnan jatkamiseen, mutta arkistollisesta näkökulmasta aineiston tarkastelussa tulee ottaa huomioon myös asiakirjojen arvo organisaation ulkopuoliselle yhteiskunnalle. (Craig 2004, 49.)

Arkistoilla on yhtä aikaa velvollisuuksia sekä menneisyyttä että tulevaisuutta kohti. Arvonmäärityksen kautta on löydettävä ne asiakirjat, jotka dokumentoivat perusteellisesti historiaa ja erilaisia ilmiöitä ja ihmisiä. Toisaalta on kuitenkin mietittävä myös tulevaisuutta ja pystyttävä ennakoimaan asiakirjojen tuleva käyttö. Tämä voi perustua asiakirjojen tähänastiseen käyttöön, joka usein viittaa tarpeeseen säilyttää asiakirjat myös tulevaisuudessa. Edellä mainittujen seikkojen lisäksi Barbara Craig on löytänyt neljä arkistoille ominaista piirrettä, jotka erottavat ne muista arvonmääritystä tekevästä yksiköistä. Ensimmäisenä on arkiston suhde aikaan, eli niihin aikakausiin joista se säilyttää tietoa ja toisaalta myös aikaan sen suhteen, milloin arvonmääritystä tehdään. Toisena on arkiston suhde asiakirjat luoneeseen organisaatioon. Arvonmäärityksessä on huomioitava aina myös se, mitä asiakirjat merkitsivät alkuperäisessä ympäristössään ja minkälaisista tehtävistä ne syntyivät. Kolmantena on arkiston suhde niihin asiakirjoihin, jotka liittyvät arkiston tehtävään. Kunkin arkiston mielenkiinto kohdistuu eri asiakirjoihin riippuen siitä, mitä sen toimialaan kuuluu. Neljäntenä on arkiston suhde sen käyttäjiin. (Craig 2004, 36.)

Asiakirjahallinnossa ja arkistoissa tapahtuvassa arvonmäärityksessä on tiettyjä näkökulmaeroja, kuten keskittyminen organisaation omiin tarpeisiin tai vastaavasti tulevien tarpeiden ennakointi, mutta niihin sisältyy myös samanlaisia tavoitteita. Asiakirjahallinnon ja arkistojen toimipiirit ovat

osittain päällekkäisiä, ja asiakirjahallinnon ammattilaisten ja arkistonhoitajien yhteistyö onkin hyvin tyypillinen piirre alalle. Organisaation arvonmäärityksessä on huomioitava eri yksiköiden tarpeet ja pystyttävä tekemään yhteistyötä välillä hyvin erilaisten vaatimusten ristitulessa. Arkistoissa on otettava huomioon arkistonmuodostaja, nykyiset ja tulevat käyttäjät sekä luonnollisesti myös resurssien määrä. Päätaavoitteena sekä asiakirjahallinnon että arkistojen arvonmäärityksessä on yksinkertaisimmillaan olennaisen tiedon erottaminen epäolennaisesta.

5 ARVONMÄÄRITYKSEEN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ

Arvonmääritykselle ei ole ainakaan toistaiseksi kehitetty sellaista universaalia standardia, jota kaikki arkistonhoitajat ja asiakirjahallinnossa työskentelevät noudattaisivat. Kuitenkin aina kun arvonmääritystä tehdään, noudatetaan tiettyjä periaatteita, joiden mukaan asiakirjallisen tiedon säilytysarvosta voidaan tehdä päätöksiä. Eri maissa noudatetaan jossain määrin erilaisia periaatteita (esimerkiksi sen suhteen, keskitytäänkö löytämään säilytettävä vai tuhottava aineisto) ja sen lisäksi arvonmääritystä ohjaavat organisaation tai arkiston omat tavoitteet. Vaikka yleispätevän arvonmääritysstandardin luominen voi olla liian haastava tehtävä, erilaisia arvonmääritykseen vaikuttavia tekijöitä on kuitenkin tutkittu ja arvonmääritystä on yritetty niiden perusteella selkeyttää.

Carol Couture (2005, 103) on määritellyt viisi arvonmääritystä ohjaavaa keskeistä periaatetta:

- asiakirjat säilyttävät tietoa yhteiskunnasta kokonaisuutena
- arvonmääritys on objektiivista ja sitä tehdään asiakirjojen syntyajankohdan arvoja kunnioittaen
- arvonmäärityksen ja muiden arkiston toimintojen välisiä yhteyksiä kunnioitetaan
- hallinnollisten ja perinteeseen liittyvien tavoitteiden välillä on tasapaino
- asiakirjojen luomisen ja käytön konteksteihin kiinnitetään tasapuolisesti huomiota.

Nämä periaatteet tulisi huomioida aina kun arvonmääritystyötä tehdään.

5.1 Säilytysaikojen määrittelyyn vaikuttavia tekijöitä

Arkistolaitoksen julkaisema Opas säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi nostaa esille useita säilytysaikoihin vaikuttavia tekijöitä. Ensimmäisenä mainitaan lainsäädäntö, joka onkin syytä huomioida arvonmääritystyön alusta lähtien. Lainsäädäntö voi koskea itse asiakirjallista tietoa tai

organisaation tietojärjestelmiä. Ministeriöt ja osa keskusvirastoista voivat antaa määräyksiä niihin liittyvien asiakirjojen säilytyksestä, ja esimerkiksi kunnille on tehty erillisiä kunnallisten asiakirjojen säilytysaikoja koskevia suosituksia. Myös EU-hankkeisiin liittyvien tietojen säilytystä ohjaa oma lainsäädäntö. (Arkistolaitos 2005, 6.)

Säilytysaikojen määrittelyyn vaikuttaa olennaisesti se, onko asiakirjallinen tieto syntynyt organisaation varsinaisissa tehtävissä vai tukitoiminnoissa (kuten henkilöstöhallinto tai taloushallinto). Organisaation varsinaisissa tehtävissä syntynyt asiakirjallinen tieto säilytetään yleensä pidempään kuin tukitoiminnoissa syntynyt tieto. Asiakirjalliset tiedot täytyy joka tapauksessa säilyttää vähintään niin kauan kuin niitä tarvitaan tehtävien hoitamisessa, eli niin kauan kuin ne ovat elinkaaren aktiivivaiheessa. (Arkistolaitos 2005, 5-7.)

Henkilörekisterien säilytysaikojen määrittelyssä on huomioitava aineiston erityisluonne. Henkilörekisteri sisältää samaan käyttötarkoitukseen kerättyjä henkilötietoja, jotka on järjestetty siten, että yksittäisen henkilön tiedot voidaan poimia esiin. Henkilötietolaki ohjaa henkilörekisterien hallintaa muun muassa tietojen poistamisen ja korvaamisen suhteen. Mikäli säilytysajoista ei ole erikseen määrätty, henkilörekistereihin pätee sama periaate kuin muihin organisaation toiminnan tuloksena syntyneisiin tietoihin. Tiedot säilytetään niin kauan kuin ne ovat tarpeellisia rekisterinpitäjän toiminnan kannalta. Tämän jälkeen ne on hävitettävä, mikäli niiden säilyttämisestä ei ole annettu erillisiä määräyksiä. Lisäksi on huomioitava arkaluontoiset tiedot, joiden käsittelyyn on omat sääntönsä. (Arkistolaitos 2005, 7-8.)

Muita tekijöitä, jotka vaikuttavat säilytysaikojen määrittelyyn, ovat oikeusturva, seuranta ja valvonta, sekä tilastointi. Aineiston säilytyksestä päätettäessä on huomioitava organisaation, yksittäisen työntekijän ja asiakkaan oikeusturva ja varmistettava, että näihin liittyviä asiakirjoja säilytetään tarpeeksi kauan. Muun muassa palkkaus-, työsuhde- ja omistusoikeustietojen säilytysaikojen määrittelyssä on mietittävä oikeusturvaan liittyviä seikkoja. Seuranta ja valvonta koskee erityisesti taloushallinnon asiakirjoja, joiden säilytysajoista ei ole annettu erillistä päätöstä. Toiminnan valvonnan kannalta on tärkeää, että nämä asiakirjat säilytetään vähintään kahden vuoden ajan. Lisäksi säilytysaikojen määrittelyyn vaikuttaa tilastointi ja tilastoitavien asiakirjojen säilytystarve. Aineiston suhteen tulee määrittellä, säilytetäänkö vain tilastot vai myös niiden pohjana ollut asiakirja-aineisto. Tilastot voidaan myös siirtää säilytettäväksi tilastokeskukseen, jolloin niiden

säilytysaika organisaatiossa voi olla lyhyempi. (Arkistolaitos 2005, 8.) Kaikki edellä olevat tekijät voivat siis osaltaan vaikuttaa säilytysaikojen määrittelyyn.

5.2 Seulontaperiaatteet ja –kriteerit

Suomalaisissa seulontapäätöksissä on käytetty erilaisia seulontaperiaatteita ja –kriteereitä, joihin kuuluvat muun muassa seuraavat:

- asiakirjojen kopiot hävitetään
- lukukelvottomat asiakirjat hävitetään
- hävitetään sellaiset asiakirjat, joita on käytetty vähän tai ei ollenkaan tutkimus- ja muihin tarkoituksiin
- arkistonmuodostaja säilyttää omat keskeiset päätöksensä pysyvästi, muilta vastaanotetut samankaltaiset asiakirjat voidaan yleensä hävittää
- asiakirjallinen tieto säilytetään mahdollisimman tiiviissä ja helppokäyttöisessä muodossa
- samaa tietoa ei säilytetä pysyvästi eri viranomaisten arkistoissa
- yhteiskunnan ja tutkimuksen kannalta keskeiset asiakirjat säilytetään pysyvästi
- säilytetään pysyvästi asiakirjat, jotka dokumentoivat tietyn ajan tai alueen perusteellisesti
- poikkeuksellisilta ajoilta (organisaation alkuvaiheet ja muutokset) säilytetään tavallista enemmän aineistoa
- asiakirjallisen tiedon säilytysarvo riippuu siitä, kuinka tärkeästä yhteiskunnallisesta tehtävästä se on syntynyt
- organisaation päämäärätehtäviin liittyvät asiakirjat säilytetään kauemmin kuin tukitoimintoihin (henkilöstö- ja taloushallinto) liittyvät asiakirjat
- organisaation asema yhteiskunnassa määrää sen, kuinka tärkeitä sen tuottamat asiakirjalliset tiedot ovat

- organisaation vanhimmat asiakirjat säilytetään pysyvästi
- arkiston sisäiset ”linkit” (diaarit, rekisterit) pysyvästi säilytettäviin asiakirjoihin säilytetään pysyvästi
- hävitettävästä asiakirjasarjasta tai –ryhmästä säilytetään pysyvästi keskeisiä asiakirjoja
- samaan asiakirjaryhmään kuuluville asiakirjoille määrätään yleensä samat säilytysajat
- asiakirjojen tähänastisesta tutkimuskäytöstä voidaan päätellä, säilytetäänkö asiakirjoja tulevaisuudessa
- eri tieteen- ja tutkimusalojen tarpeet on otettava tasapuolisesti huomioon
- asiakirjojen säilytyksen ja käytön kustannukset on otettava huomioon. (Arkistolaitos 2008, liite; Lybeck 2006, 61.)

Kriteereitä sovelletaan kuitenkin aina tapauskohtaisesti, seulottavasta aineistosta riippuen. Lisäksi osaa edellä mainituista kriteereistä voidaan käyttää vain silloin, kun tehdään taannehtivaa seulontaa. (Lybeck 2006, 61.)

5.3 Bolesin ja Youngin arvonmäärittystutkimus

Frank Boles ja Julia Marks Young julkaisivat vuonna 1985 arvonmäärittystä käsittelevän artikkelin, jonka pohjalta he lähtivät myöhemmin kehittämään suurempaa projektia. Heidän pääajatuksenaan oli tutkia arvonmäärittystä käytännössä, koska aiemmat kirjoitukset olivat käsitelleet aihetta lähinnä teorian tasolla. Kaksivuotisen projektin tulokset julkaistiin teoksessa *Archival Appraisal*. Projektin tavoitteena oli selvittää, käytettiinkö erilaisissa arkistoympäristöissä samanlaisia arvonmäärittyskriteereitä ja kehittää tutkimustulosten perusteella näille kriteereille toimiva luokittelu, jossa huomioidaan myös kriteerien suhde toisiinsa. (Boles & Young 1991, viii; 18.)

Tutkimus suoritettiin 41-sivuisen oppaan ohjeiden mukaisesti. Oppaassa kerrottiin yksityiskohtaisesti, mitä tutkimukseen osallistuvilta odotettiin ja miten heidän tuli dokumentoida tutkimukseen liittyvä toimintansa. Oppaassa oli lisäksi lista ennakkoon määritellyistä kriteereistä, joita pidettiin arvonmäärittämiselle tärkeinä. Projektissa oli tarkoitus selvittää näiden kriteerien todellinen merkitys ja pyrkiä yhtenäistämään alan terminologiaa. Tutkimukseen osallistuneiden

henkilöiden tehtävänä oli arvioida valittujen kriteerien tärkeyttä ja testata oppaan toiminta käytännössä. He sovelsivat opasta todellisissa arvonmäärittystilanteissa ja vertasivat tuloksia sellaisiin arvonmäärittystapauksiin, jotka oli tehty heidän ammattitaitonsa pohjalta. Arvonmäärittyskriteereitä tarkennettiin ja muokattiin projektissa saatujen kommenttien ja tulosten perusteella. (Boles & Young 1991, 18-19.)

Alkuperäisessä luokitusjärjestelmässä arvonmäärittymiseen vaikuttavat kriteerit oli jaettu kolmeen moduuliin. Projektissa saadun palautteen pohjalta moduulien sisältöä muokattiin jossain kohdin, mutta alkuperäinen moduulijako pysyi samana. Moduulien aiheet olivat informaation arvo, säilytyskustannukset ja säilytystoimenpiteen seuraukset. Arvonmäärittymiseen vaikuttavia kriteereitä löytyi muokkausten jälkeen yhteensä 41, joista 22 (alunperin 19) koski informaation arvoa, 13 säilytyskustannuksia ja 6 toimenpiteen seurauksia. Projektissa oli tarkoituksena identifioida arvonmäärittymiseen vaikuttavat kriteerit mahdollisimman tarkasti, ja siinä onnistuttiinkin kolmen moduulin kautta hyvin perusteellisesti. Käytännössä kriteerien määrä koettiin kuitenkin aivan liian suureksi todellista arvonmäärittystilannetta ajatellen. Osa kriteereistä nostettiinkin muita tärkeämmiksi, ja keskustelua käytiin myös siitä, kuuluvatko kustannuskysymykset varsinaisesti arvonmäärittymisen piiriin. (Boles & Young 1991, 19-23; 34-38.)

Ensimmäinen ja laajin moduuli käsitteli informaation arvoa. Se jaettiin edelleen neljään ryhmään, joita olivat toiminnalliset ominaisuudet, sisällönanalyysi, suhteet muihin asiakirjoihin ja aineistoihin, sekä käyttö. Ryhmien sisällöt jakautuivat seuraavasti:

1. toiminnalliset ominaisuudet: asiakirjan luojan asema organisaatiossa, yksikön rooli organisaatiossa, asiakirjan alkuperäinen tarkoitus
2. sisällönanalyysi: aiheen merkittävyys, asiakirjojen ja aiheen ajanjakson vertailu, perusteellisuus, luotettavuus/autenttisuus, asiakirjan luojan suhde aiheeseen
3. suhteet muihin asiakirjoihin/aineistoihin: harvinaisuus, tiedon organisointi, alkuperäinen kopio, asiakirjan fyysinen muoto, tiedon löytyminen asiakirjaryhmästä, tiedon löytyminen toisesta säilytyspaikasta, tiedon löytyminen ulkopuolisesta säilytyspaikasta
4. käyttö: jatkuva lainsäädännöllinen arvo, jatkuva hallinnollinen arvo, nykyiset käyttäjät, potentiaaliset käyttäjät, lukukelvottomuus, ymmärrettävyys, käyttörajoitukset. (Boles & Young 1991, 30-50.)

Toiminnallisten ominaisuuksien ryhmässä tarkastellaan melko yksiselitteisesti asiakirjat luonutta tahoa ja sen tehtäviä ja asemaa organisaatiossa. Toisessa ryhmässä tarkastellaan asiakirjan sisältöä ja suhdetta aiheeseen. Ajanjakson vertailulla tarkoitetaan dokumentoitavan aiheen (esimerkiksi tietyn historiallisen tapahtuman) kokonaiskestoja ja sitä, kuinka perusteellisesti asiakirjat kattavat tämän ajan. Perusteellisuus liittyy osittain ajanjaksovertailuun, mutta sillä ymmärretään myös kaikkea muuta aiheen dokumentointia. Kolmas ryhmä käsittelee asiakirjojen suhteita muihin asiakirjoihin ja aineistoihin. Tiedon organisointi toimii kriteerinä silloin, kun tietoa on useassa eri paikassa, ja koetaan mielekkäämpänä säilyttää tieto, joka on hyvässä järjestyksessä. Kolme viimeistä kriteeriä koskee samoin tietoa, jota löytyy mahdollisesti useammasta paikasta. Silloin on otettava huomioon ne asiakirjaryhmät ja organisaation sisäiset tai ulkopuoliset säilytyspaikat, joista löytyy samaa tietoa. Neljännessä ryhmässä tutkitaan asiakirjojen käyttöä sekä nykyisten että potentiaalisten käyttäjien kannalta. Lisäksi huomioidaan käytön rajoitukset, kuten lukukelvottomuus, ymmärrettävyys ja käyttörajoitukset. Ymmärrettävyys koskee vieraskielisiä asiakirjoja, tai sellaista tieteellisen tutkimuksen dokumentaatiota, jota arvonmäärityksen tekijä ei ymmärrä. Tällaisissa tapauksissa säilytyskriteerinä tulisi pitää ymmärrettävyyttä sellaiselle henkilölle, joka tuntee kyseisen kielen tai tieteenalan. Käyttörajoitukset viittaavat siihen, kenellä on oikeus tarkastella ja muokata asiakirjoja. Osanottajia pyydettiin myös asettamaan kaikki tämän moduulin kriteerit tärkeysjärjestykseen. Tärkeimmiksi kriteereiksi osoittautuivat tiedon harvinaisuus, yksikön rooli organisaatiossa ja löytyykö tietoa toisesta säilytyspaikasta. Viimeisiksi jäivät alkuperäinen kopio, aikajakso ja asiakirjan fyysinen muoto. (Boles & Young 1991, 30-50.)

Kahdessa muussa moduulissa oli vähemmän kriteereitä, ja ne toistuiivat osittain moduulien sisällä. Kustannusmoduulin kriteerit jaettiin viiteen ryhmään, joita olivat hankinta, käsittely, konservointi, säilytys ja tiedon tai asiakirjojen löytyminen. Hankinta sisältää asiakirjojen tai muun arkistoitavan materiaalin hankkimisen ja siirron kustannuskysymykset. Tiedon käsittelyyn kuuluu asiantuntijuuden taso, tarvikekustannukset ja työmäärä. Samat kriteerit koskevat myös konservointia. Tiedon fyysisen säilytyksen kriteereitä ovat asiakirjojen määrä ja säilytysmuoto. Tiedon käytettävyys sisältää asiakirjojen fyysisen haun työmäärän, sekä tiedonhaun asiantuntijuuden tason ja työmäärän. (Boles & Young 1991, 54-67.)

Kolmas moduuli liittyi säilytyspäätösten seurauksiin. Siinä oli yhteensä kuusi kriteeriä, jotka jaettiin vielä ulkoisiin suhteisiin ja sisäisiin menettelytapoihin. Ulkoiset suhteet tarkoittavat suhteita asiakirjat luoneeseen yksikköön (joka on luovuttanut asiakirjat arkistolle) ja muihin asiakirjoista kiinnostuneisiin tahoihin. Kriteereitä ovat yksimielisyys päätöksestä ja vaikutus päätökseen, jotka

molemmat jakautuvat edelleen asiakirjan luojaan ja muihin tahoihin. Sisäisten menettelytapojen kriteerit ovat kahden aiemman moduulin aiheet, eli informaation arvo ja säilytyskustannukset. (Boles & Young 1991, 67-74.)

Kaikkiaan näissä kolmessa moduulissa nostettiin siis esiin 41 kriteeriä, jotka voivat vaikuttaa arvonmäärittelyyn. Informaation arvoa koskevaa moduulia pidettiin tärkeimpänä, päätösten seurauksia toiseksi tärkeimpänä ja kustannuskysymyksiä kolmanneksi tärkeimpänä. Kaikissa moduuleissa havaittiin myös puutteita, eikä kaikkien kriteerien kuulumisesta luokitusjärjestelmään oltu täysin yksimielisiä. (Boles & Young 1991, 73.)

6 TUTKIMUSKYSYMYKSET

Tutkimuksen tarkoituksena on selvittää, minkälaisiin asioihin suomalaisessa arvonmäärityksessä kiinnitetään huomiota ja millaisia mielipiteitä arvonmääritystyön tekijöillä on aiheesta. Tutkimuksessa pyritään löytämään vastaus seuraaviin kysymyksiin:

1. Millaisia mielipiteitä vastaajilla on arvonmäärityksen taustalla olevista periaatteista?
2. Löytyykö sellaisia seulontaperiaatteita ja -kriteereitä, joita pidetään erityisen tärkeinä, tai vastaavasti sellaisia, joiden merkitys koetaan vähäiseksi?
3. Vaikuttaako vastaajien tausta siihen, minkälaisia mielipiteitä heillä on arvonmäärityksestä?

Ensimmäisen kysymyksen tarkoituksena on selvittää vastaajien mielipiteitä erilaisista Suomessakin käytössä olevista arvonmääritystä ohjaavista periaatteista. Suomessa on esimerkiksi tarkoitus säilyttää pysyvästi 10-15 % kaikista julkishallinnon asiakirjoista, ja kyselyssä selvitetään vastaajien kantaa siihen, onko tämä sopiva määrä. Muita vastaavia aiheita ovat makro- ja mikroseulontaan liittyvät kysymykset sekä kysymykset syntymäpäiväotannon ja aikasarjaotannon käytännöllisyydestä ja toimivuudesta. Puhun näistä aiheista ja kyselylomakkeen kysymyksistä 12-17 teoreettisina kysymyksinä, vaikka monet niistä koskevat varsin käytännöllisiä asioita. Erotan ne kuitenkin tällä termillä varsinaisista seulontaperiaatteista ja -kriteereistä, joista kyselylomake enimmäkseen koostuu.

Toinen kysymys liittyy siis arvonmäärityksessä käytettyihin seulontaperiaatteisiin ja -kriteereihin. Ne on koottu luvussa 5 esitellyistä suomalaisista seulontaperiaatteista ja -kriteereistä sekä Bolesin ja Youngin tutkimuksen kriteereistä. Bolesin ja Youngin tutkimuksessa löydettiin kriteereitä, jotka ovat hyvin samanlaisia suomalaisten kriteerien kanssa, mutta myös sellaisia, joita Suomessa ei ole varsinaisesti nostettu esille. Suomalaisissa kriteereissä esiintyy myös Bolesin ja Youngin tutkimuksesta puuttuvia kriteereitä. Kyselylomakkeessa kriteerit on ryhmitelty aiheittain eli käytännössä niin, että Bolesin ja Youngin kriteerit ovat sekaisin suomalaisten joukossa. Kyselyn toteutuksen kannalta tällä ei ole suurta merkitystä, koska tarkoituksena oli kerätä yhteen mahdollisimman monta kriteeriä, joiden tärkeyteen vastaajat voivat ottaa kantaa.

Kolmas kysymys viittaa vastaajien taustoihin, jolla voidaan tarkoittaa useaa asiaa. Keskeisimpinä taustatekijöinä voidaan nähdä ainakin koulutustausta, nykyinen työnantaja ja arvonmääritykseen liittyvä käytännön työkokemus.

7 TUTKIMUSMENETELMÄT

7.1 Tutkimuksen muoto

Aihetta tutkittiin määrällisellä eli kvantitatiivisella tutkimuksella, tarkemmin sanottuna kyselytutkimuksen kautta. Määrällisessä tutkimuksessa asioita tarkastellaan ja tulokset esitetään numeerisesti. Tutkimuksen tarkoituksena on joko selittää, kuvata, kartoittaa, vertailla tai ennustaa erilaisia asioita tai ominaisuuksia. Kyselytutkimus sopii erityisesti tilanteeseen, jossa tutkittavia henkilöitä on paljon ja he ovat hajallaan. (Vilka 2007, 14-28.) Kyselytutkimus valittiin tämän tutkimuksen menetelmäksi, koska tutkimuksen tarkoituksena oli selvittää laajan vastaajajoukon mielipiteitä tutkimuksessa esitettäviin kysymyksiin.

Kyselyn etuna on erityisesti nykyään sen suhteellisen helppo toteuttaminen käytännössä. Postituskuluja ei tarvitse miettiä kun kysely tehdään web-lomakkeen muodossa. Kyselyn kautta on myös helpompi saavuttaa suurempi määrä vastauksia kuin esimerkiksi haastattelujen kautta. Toisaalta kyselytutkimuksen valinta rajaa myös sitä, kuinka laajasti aihetta voidaan tutkia ja minkälaisia kysymyksiä siitä voidaan esittää. Kyselyn luonteeseen kuuluu olennaisena osana se, että kysymykset esitetään jokaiselle vastaajalle täsmälleen samassa muodossa ja samassa järjestyksessä. Näin ollen kysymysten muotoilussa on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että vastaajat ymmärtävät täsmällisesti mitä kysymyksissä kysytään ja mitä niihin sisältyvillä käsitteillä tarkoitetaan. Määrällisen tutkimuksen analysointivaiheessa saadaan vastaus siihen, kuinka moni vastaaja valitsi tietyn vaihtoehdon. Vastauksista ei kuitenkaan selviä, ymmärsivätkö kaikki vastaajat kysymyksen samalla tavalla. Tähän voi kuitenkin vaikuttaa tarpeeksi selkeästi muotoilluilla kysymyksillä ja toisaalta myös avoimilla kysymyksillä tai kommentointimahdollisuuksilla. (Vilka 2007, 28-44.)

Kysely lähetettiin arkistolaitoksen sähköpostilistalle toukokuussa 2011 (kts. saatekirje, liite 1). Oletusajatuksena oli, että tätä kautta saavutettaisiin tehokkaimmin tutkimuksen kohderyhmään kuuluvia henkilöitä. Kysely oli lisäksi esillä myös Asiakirjahallinnon ohjearkistossa (<http://www.ohjearkisto.fi/>).

7.2 Kyselylomakkeen rakenne

Kysely toteutettiin E-lomake-ohjelmistoa käyttäen. Kyselylomakkeen suunnittelussa kysymyksiä pyrittiin selkeyttämään muun muassa jakamalla ne ryhmiin, jotka käsittelivät samaa aihepiiriä. Jokaiselle kysymykselle annettiin valmiit vastausvaihtoehdot, joista suurin osa oli 5-portaisen Likertin asteikon muodossa. Asteikossa oli myös kuudentena vaihtoehtona "en osaa sanoa"-vastaus. Varsinaisia avoimia kysymyksiä kyselylomakkeessa ei ollut, mutta jokaisen aihealueen lopussa oli mahdollisuus kommentoida kyseistä aluetta ja sen kysymyksiä.

Kyselylomake on jaettu kahteen kokonaisuuteen, joista ensimmäinen käsittelee arvonmäärityksen teoreettisia kysymyksiä ja toinen arvonmääritykseen vaikuttavia periaatteita ja kriteereitä. Teoreettisessa osassa on esitetty sekalaisia väitteitä arvonmäärityksestä, muun muassa säilytettävän aineiston määrästä ja erilaisista otantamenetelmistä. Toinen osa on jaettu kuuteen erilliseen teemaan, jotka noudattelevat jossain määrin Bolesin ja Youngin moduulien sisältöä. Heidän ”informaation arvo”-moduulistaan löytyvät ryhmät toiminnalliset ominaisuudet, sisällönanalyysi, suhteet muihin asiakirjoihin ja aineistoihin sekä asiakirjojen käyttö esiintyvät myös tässä kyselyssä omina osioinaan lähes samoilla nimillä. Kaksi muuta teemaa ovat kustannuskysymykset ja säilytyspäätökset, jotka löytyvät myös Bolesin ja Youngin tutkimuksesta. Kysely eroaa kuitenkin edellämäisestä tutkimuksesta muun muassa siinä, että periaatteet muotoiltiin tässä kyselyssä väitteiden muotoon yksinkertaisten käsitteiden sijasta.

Kaikkia Bolesin ja Youngin kriteereitä ei myöskään automaattisesti otettu mukaan tähän kyselyyn, vaan niitä on yhdistelty suomalaisten arvonmäärityspeeriaatteiden ja -kriteerien kanssa. Suomalaisista periaatteista ja kriteereistä mukana ovat lähes kaikki luvussa 5 esitellyt, usein myös lähes samassa muodossa kuin kyseisen luvun listauksessa. Ainoa listan kriteeri, jota kyselyssä ei käytetty, koskee organisaation asemaa yhteiskunnassa. Näiden lisäksi kyselylomakkeeseen on lisätty muutamia luvussa 5.1 mainittuja säilytysaikojen määrittelyyn vaikuttavia kriteereitä. Kuten edellä mainittiin, Bolesin ja Youngin tutkimuksen kriteereistä useat olivat päällekkäisiä suomalaisten kriteerien kanssa, joten heidän keskeisimmän moduulinsa (informaation arvo) kriteereistä on kyselylomakkeessa mukana aiheen merkittävyys, ajanjakson vertailu, tiedon organisointi, alkuperäinen kopio, tiedon löytyminen toisesta/ulkopuolisesta säilytyspaikasta, nykyiset käyttäjät, potentiaaliset käyttäjät, lukukelvottomuus ja ymmärrettävyys. Kuten sanottu,

Bolesin ja Youngin kriteerit on esitelty tässä käsitteinä, mutta ne kattavat pääpiirteittäin samat seikat kuin suomalaiset kriteerit.

Bolesin ja Youngin tutkimuksen kustannus- ja säilytyspäättömoduulit olivat kyselylomakkeen kahden viimeisen teeman tärkeimmät lähteet. Näiden osioiden väitteet on kehitelty lähes täysin Bolesin ja Youngin tutkimuksen perusteella. Heidän moduuleistaan löytyivät siirron kustannuskysymykset, tiedon käsittelyn resurssit, säilytyksen fyysinen muoto, suhteet asiakirjat luovuttaneeseen yksikköön ja muihin niistä kiinnostuneisiin tahoihin, sekä sisäiset menettelytavat.

8 TUTKIMUSTULOKSET

8.1 Vastaajien taustatiedot

Kyselyyn tuli yhteensä 133 vastausta. Vastaajista oli naisia 100 (75 %) ja miehiä 33 (25 %). Nuorimmat vastaajat olivat 25-vuotiaita (2 vastaajaa, 2 %) ja vanhimmat vastaajat 66-vuotiaita (2 vastaajaa, 2 %). Kaikkien vastaajien iän keskiarvo oli 46,63 ja mediaani 47. Suurin ikäryhmä olivat 58-vuotiaat 7 vastaajalla (5 %). Valtaosa vastaajista eli 53 (40 %) asui Uudenmaan maakunnassa. Toiseksi eniten vastaajia oli Pirkanmaalta (17 vastaajaa, 13 %).

Suurin osa vastaajista työskenteli vastaushetkellä julkishallinnossa. 56 vastaajaa (42 %) oli töissä kunnan palveluksessa ja 42 vastaajaa (32 %) työskenteli valtiolle. Vastaajista 24 (18 %) oli yksityisellä sektorilla ja 11 (8 %) työskenteli arkistolaitokselle.

Suurin osa vastaajista (102 vastaajaa, 77 %) oli suorittanut arkistonhoitotutkinnon. Ylempi arkistotutkinto löytyi 23 vastaajalta (17 %). Lisäksi vastaajissa oli informaatiotutkimuksen koulutusohjelman (20 vastaajaa, 15 %), asiakirjahallinnon koulutuksen kauppaoppilaitoksessa tai ammattikorkeakoulussa (14 vastaajaa, 11 %) tai Liikearkistoyhdistyksen asiakirjahallinnon tutkinnon (4 vastaajaa, 3 %) suorittaneita. Koulutuskysymyksen yhteydessä oli myös avoin kysymys muusta mahdollisesta koulutuksesta. Muuta koulutusta oli saatu erityisesti alan seminaarien ja lisäkoulutusten kautta. Osa vastaajista oli myös eritellyt tarkemmin yliopiston tai korkeakoulun, jossa alan opintoja oli suoritettu. Lisäksi tässä yhteydessä mainittiin myös varsinaisesti alaan liittymättömiä tutkintoja ja aiempia opintoja.

Taustakysymyksissä tutkittiin myös vastaajien työtehtäviä hieman tarkemmin. Vastaajista suurin osa eli 112 vastaajaa (84 %) teki asiakirjahallinnan tehtäviä päätoimisesti, loppujen 21 vastaajan (16 %) tehdessä niitä sivutoimisesti. Vastaajista 111 (84 %) on ollut mukana laatimassa arkistonmuodostussuunnitelmaa tai seulontaesitystä, 108 vastaajaa (81 %) on ollut päivittämässä AMS:aa tai seulontaesitystä ja 45 vastaajaa (34 %) on ollut hyväksymässä jonkun muun laatimaa AMS:aa tai seulontaesitystä. Lähes kaikki vastaajat ovat jossain vaiheessa hävittäneet asiakirjoja. Ainoastaan 5 vastaajaa (4 %) vastasi tähän kieltävästi, jolloin 128 vastaajalla (96 %) oli kokemusta asiakirjojen hävittämisestä.

8.2 Arvonmäärityksen teoreettiset kysymykset

Kyselyn ensimmäinen varsinainen kysymysosoio käsitteli erilaisia arvonmääritykseen liittyviä väitteitä. Kysymyksessä 12 väitteisiin otettiin kantaa Likert-asteikon mukaisilla vaihtoehdoilla.

Taulukko 1. Päätearkistolla tulee olla lopullinen päätösvalta arvonmäärityskysymyksissä (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	2 (18%)	1 (9%)	5 (46%)	3 (27%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	4 (7%)	13 (23%)	7 (13%)	18 (32%)	14 (25%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	3 (7%)	8 (19%)	3 (7%)	22 (52%)	6 (14%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	2 (8%)	3 (13%)	7 (29%)	2 (8%)	7 (29%)	3 (13%)	24 (100%)
Yht.	2 (2%)	10 (8%)	30 (23%)	13 (10%)	52 (39%)	26 (20%)	133 (100%)

Kaikista vastaajista 39 % oli jokseenkin samaa mieltä siitä, että päätearkistolla tulee olla lopullinen päätösvalta arvonmäärityskysymyksissä. 23 % vastasi ”jokseenkin eri mieltä” ja 20 % ”täysin samaa mieltä”. Neutraalin vaihtoehdon ”en samaa enkä eri mieltä” valitsi 10 % vastaajista, 8 % oli täysin eri mieltä ja 2 % vastasi ”en osaa sanoa”.

Vastauksia tarkastellaan taulukossa 1 (sekä muissa tämän osion kysymyksissä) myös vastaajien työnantajan perusteella. ”Jokseenkin samaa mieltä” on kaikissa ryhmissä suosituin vaihtoehto, ja se näyttää olevan erityisen korostunut valtiolle työskentelevien vastaajien joukossa. Arkistolaitos on

ainoa ryhmä, jossa ”täysin eri mieltä”-vaihtoehtoa ei esiinny, mikä tuloksena vaikuttaakin ihan odotetulta. Kyseessä on myös pienin vastaajaryhmä, joten sitä on siinä mielessä vaikeampaa vertailla muihin ryhmiin. Yksityisen sektorin vastauksissa hajonta esiintyy mielenkiintoisesti. Vastaajista kolme on täysin eri mieltä, ja toiset kolme täysin samaa mieltä. Samoin ”jokseenkin eri mieltä”- ja ”jokseenkin samaa mieltä”-vaihtoehdon valinneita on molempia seitsemän.

Taulukko 2. Suomessa tulisi olla yksi yhteinen käsitys arvonmäärittämisestä (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	1 (9%)	3 (27%)	1 (9%)	2 (18%)	4 (36%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	1 (2%)	2 (4%)	2 (4%)	5 (9%)	24 (43%)	22 (39%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	0 (0%)	5 (12%)	5 (12%)	22 (52%)	10 (24%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	2 (8%)	4 (17%)	7 (29%)	3 (13%)	4 (17%)	4 (17%)	24 (100%)
Yht.	3 (2%)	7 (5%)	17 (13%)	14 (11%)	52 (39%)	40 (30%)	133 (100%)

Suomessa ei ole tällä hetkellä käytössä mitään tiettyä arvonmäärittämisteoriaa, jota kaikki käyttäisivät. Tässä kysymyksessä selvitettiin sitä, olisiko yhteiselle käsitykselle tarvetta. Vastausten perusteella suurin osa eli 69 % on joko jokseenkin tai täysin samaa mieltä. Noin viidennes vastaajista ei pidä yhteistä käsitystä tarpeellisena. Yhtenä syynä tähän ilmeni avovastauksista ainakin se, ettei yhteistä käsitystä pidetä mahdollisena aineistojen erilaisuuden takia. Kunnille työskentelevistä peräti 82 % on yhteisen arvonmäärittämiskäsityksen kannalla. Kysymyksessä ei kuitenkaan eritelty sitä, kuinka tarkasti rajatusta käsityksestä on kyse eikä siinä mainittu teoria-sanaa, joten johtopäätösten tekemisessä on syytä olla maltillinen. Lienee kuitenkin aiheellista olettaa, että suurin osa vastaajista kannattaa yhteisiä periaatteita arvonmäärittämiselle.

Taulukko 3. Arvonmääritys kuuluu ensisijaisesti arkistonmuodostajalle. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (9%)	0 (0%)	4 (36%)	0 (0%)	6 (55%)	0 (0%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	2 (4%)	12 (21%)	8 (14%)	24 (43%)	10 (18%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	1 (2%)	8 (19%)	7 (17%)	19 (45%)	7 (17%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	1 (4%)	2 (8%)	5 (21%)	1 (4%)	12 (50%)	3 (13%)	24 (100%)
Yht.	2 (2%)	5 (4%)	29 (22%)	16 (12%)	61 (46%)	20 (15%)	133 (100%)

Kysymyksen 12 ensimmäisessä väitteessä otettiin kantaa siihen, kuuluuko päätearkistolle lopullinen päätösvalta arvonmäärityskysymyksissä. Tässä väitteessä arvonmääritys nähdään puolestaan ensisijaisesti arkistonmuodostajalle kuuluvana. Noin 60 % kaikista vastaajista puoltaa tätä näkemystä joko täysin tai jossain määrin. Toisaalta vajaa kolmasosa on väitteen kanssa eri mieltä. Loput vastaajista ovat valinneet neutraalin vaihtoehdon. Vastausprosentit ovat lähes samat kuin aiemmassa väitteessä, joka siis puolsi päätearkiston päätösvaltaa. Kuten taulukosta 3 näkyy, kaikissa neljässä ryhmässä suurin osa vastaajista on samaa mieltä väitteen kanssa. Tilanne on miltei sama, kun verrataan taulukon 1 lukemia, mutta yksityisen sektorin kohdalla esiintyy siellä enemmän hajontaa kuin muissa ryhmissä (eri mieltä olevia on yhtä paljon kuin samaa mieltä olevia). Vaikka näissä kahdessa kysymyksessä siis esitetään osittain toisensa kumoavia väitteitä, samaa mieltä olevia on molemmissa tapauksissa yli puolet vastaajista. Tämä voi johtua ainakin osittain siitä, että väitteen muodossa esitetyn asian kanssa on helpompaa olla samaa kuin eri mieltä.

Taulukko 4. Yksilön kannalta arkaluontoisten tietojen hävittäminen on tärkeämpää kuin muiden tietojen hävitys (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	3 (27%)	2 (18%)	1 (9%)	4 (36%)	1 (9%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	1 (2%)	4 (7%)	7 (13%)	25 (45%)	19 (34%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	1 (2%)	3 (7%)	11 (26%)	3 (7%)	15 (36%)	9 (21%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	1 (4%)	1 (4%)	4 (17%)	3 (13%)	7 (29%)	8 (33%)	24 (100%)
Yht.	2 (2%)	8 (6%)	21 (16%)	14 (11%)	51 (38%)	37 (28%)	133 (100%)

Kysymyksen 12 neljäs väittämä on ”Yksilön kannalta arkaluontoisten tietojen hävittäminen on tärkeämpää kuin muiden tietojen hävitys”. Tässä arvonmäärittystä tarkastellaan siis nimenomaan hävittämisen, ei säilyttämisen kannalta. Kuten muissakin tämän osion vastauksissa, samaa mieltä olevia on suurin osa eli noin 65 % vastaajista. Kahden julkishallintokategorian sisällä nähdään kuitenkin hieman eri lailla painottuneita vastauksia. Kunnille työskentelevistä jopa lähes 80 % pitää arkaluontoisten tietojen hävittämistä tärkeämpänä kuin muiden tietojen hävittämistä, kun valtiolle työskentelevistä vajaa 60 % on tätä mieltä ja yli 30 % eri mieltä. Kunnille työskentelevistä eri mieltä on vajaa 10 % vastaajista.

Taulukko 5. Suomessa säilytetään liikaa asiakirjoja pysyvästi. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	2 (18%)	2 (18%)	7 (64%)	0 (0%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	2 (4%)	4 (7%)	11 (20%)	16 (29%)	13 (23%)	10 (18%)	56 (100%)

Julkishallinto (valtio)	1 (2%)	2 (5%)	4 (10%)	11 (26%)	19 (45%)	5 (12%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	2 (8%)	2 (8%)	4 (17%)	4 (17%)	10 (42%)	2 (8%)	24 (100%)
Yht.	5 (4%)	8 (6%)	21 (16%)	33 (25%)	49 (37%)	17 (13%)	133 (100%)

Taulukon 5 perusteella puolet vastaajista on sitä mieltä, että Suomessa säilytetään liikaa asiakirjoja pysyvästi. Huomionarvoista on kuitenkin se, että lähes kolmasosa vastaajista ei ottanut asiaan kantaa, eli valitsi joko ”en osaa sanoa”- tai ”en samaa enkä eri mieltä”-vaihtoehdon. Vastaajaryhmien välillä ei tässä kysymyksessä sen sijaan ole havaittavissa suurempia eroja.

Taulukko 6. Julkishallinnon asiakirjoista pyritään säilyttämään pysyvästi 10-15 %. Tämä luku on: (N = 133)

	liian pieni	sopiva	liian suuri	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	8 (73%)	3 (27%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	4 (7%)	39 (70%)	13 (23%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	2 (5%)	33 (79%)	7 (17%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	3 (13%)	19 (79%)	2 (8%)	24 (100%)
Yht.	9 (7%)	99 (74%)	25 (19%)	133 (100%)

Kysymyksessä 13 selvitettiin vastaajien mielipidettä julkishallinnon asiakirjojen säilytysprosentista. Kolme neljäsosaa vastaajista pitää 10-15 % suuruista määrää sopivana ja noin viidennes liian suurena. Loppujen vastaajien mielestä julkishallinnon asiakirjoja säilytetään pysyvästi liian vähän. Tämä kysymys kytkeytyy osittain sitä edeltävään väitteeseen, jonka mukaan Suomessa säilytetään liikaa asiakirjoja pysyvästi. Siinä puolet vastaajista oli samaa mieltä väitteen kanssa, kun vastaavasti tässä kysymyksessä huomattava enemmistö pitää säilytettävien asiakirjojen määrää sopivana. Kyseessä on kuitenkin nimenomaan julkishallinnon asiakirjojen säilytys, joten tuloksia ei voi suoraan vertailla. Mikäli vastaajat ovat olleet johdonmukaisia vastauksissaan, epäsuorasti voi kuitenkin päätellä että osa vastaajista on sitä mieltä, että muita kuin julkishallinnon asiakirjoja säilytetään Suomessa liikaa. Tästä ei kuitenkaan ollut jatkokysymystä kyselylomakkeessa, joten tarkemmat erittelyt jäävät puuttumaan.

Taulukko 7. Seulonnan tulee olla ensisijaisesti: (N = 132)

	ennakkoseulontaa	taannehtivaa seulontaa	Yht.
Arkistolaitos	11 (100%)	0 (0%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	54 (96%)	2 (4%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	41 (98%)	1 (2%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	20 (83%)	3 (13%)	23 (100%)
Yht.	126 (95%)	6 (5%)	132 (100%)

Kysymyksen 14 vastauksista päätellen lähes kaikki vastaajista pitävät ennakkoseulontaa parempana kuin taannehtivaa seulontaa. Tulos ei ole yllättävä, koska taannehtiva seulonta on usein huomattavasti työläämpää ja se vaatii tarkempaa perehtymistä seulottavaan aineistoon.

Kysymyksessä 15 kysyttiin, mihin arvonmäärittämisessä tulee keskittyä. Seuraavassa on esitelty neljän eri kohdan vastausjakautumat ja taulukoiden jälkeen tuloksia käydään tarkemmin läpi.

Taulukko 8. Arvonmäärittämisessä tulee keskittyä arkistonmuodostajan tehtäviin. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (9%)	4 (36%)	6 (55%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	1 (2%)	21 (38%)	33 (59%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	0 (0%)	2 (5%)	0 (0%)	15 (36%)	25 (60%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	13 (54%)	11 (46%)	24 (100%)
Yht.	0 (0%)	1 (1%)	2 (2%)	2 (2%)	53 (40%)	75 (56%)	133 (100%)

Taulukko 9. Arvonmäärityksessä tulee keskittyä arkistonmuodostajan prosesseihin. (N = 132)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	2 (18%)	1 (9%)	4 (36%)	4 (36%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	2 (4%)	1 (2%)	5 (9%)	27 (48%)	20 (36%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	1 (2%)	0 (0%)	8 (19%)	1 (2%)	18 (43%)	14 (33%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	1 (4%)	0 (0%)	5 (21%)	2 (8%)	13 (54%)	3 (13%)	24 (100%)
Yht.	2 (2%)	2 (2%)	16 (12%)	9 (7%)	62 (47%)	41 (31%)	132 (100%)

Taulukko 10. Arvonmäärityksessä tulee keskittyä asiakirjojen tietosisältöön. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	1 (9%)	0 (0%)	3 (27%)	7 (64%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (2%)	10 (18%)	45 (80%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	1 (2%)	1 (2%)	0 (0%)	0 (0%)	16 (38%)	24 (57%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	0 (0%)	0 (0%)	1 (4%)	1 (4%)	7 (29%)	15 (63%)	24 (100%)
Yht.	1 (1%)	1 (1%)	2 (2%)	2 (2%)	36 (27%)	91 (68%)	133 (100%)

Taulukko 11. Arvonmäärityksessä tulee keskittyä asiakirjojen keskinäisiin suhteisiin. (N = 129)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	6 (55%)	5 (46%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	1 (2%)	0 (0%)	9 (16%)	22 (39%)	23 (41%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	1 (2%)	0 (0%)	4 (10%)	6 (14%)	21 (50%)	8 (19%)	40 (100%)
Yksityinen sektori	1 (4%)	1 (4%)	3 (13%)	4 (17%)	11 (46%)	3 (13%)	23 (100%)
Yht.	2 (2%)	2 (2%)	7 (5%)	19 (15%)	60 (47%)	39 (30%)	129 (100%)

Vastaajia pyydettiin ottamaan kantaa siihen, pitäisikö arvonmäärityksessä keskittyä arkistonmuodostajan tehtäviin, arkistonmuodostajan prosesseihin, asiakirjojen tietosisältöön tai asiakirjojen keskinäisiin suhteisiin. Vaihtoehtoja ei pyydetty asettamaan tärkeysjärjestykseen, vaan jokaista kohtaa tarkasteltiin erikseen. Suurin osa vastaajista vastasi jokaiseen neljään kohtaan, joskin neutraalien vastauksien määrä vaihteli välillä huomattavasti. Kymmenesosa vastaajista suhtautui neutraalisti kysymykseen arkistonmuodostajan prosesseista ja lähes viidesosa vastaajista valitsi neutraalin vaihtoehdon asiakirjojen keskinäisiä suhteita koskevassa kohdassa.

Kuten aiemmissa kysymyksissä, myös tässä kysymyksessä myötäilevät vaihtoehdot olivat suosituimpia. Kun neljä vastauskohtaa järjestetään jokseenkin tai täysin samaa mieltä olevien vastaajien lukumäärän perusteella, niiden järjestys on arkistonmuodostajan tehtävät 96 %, asiakirjojen tietosisältö 95 %, arkistonmuodostajan prosessit 78 % ja asiakirjojen keskinäiset suhteet 77 %. Arkistonmuodostajan prosesseja koskevassa kysymyksessä eriäviä mielipiteitä oli noin 15 %, muuten kahden jälkimmäisen kysymyksen muut vastaukset olivat enimmäkseen neutraaleja. Vastausten jakaantumisen perusteella vastaajat näyttävät arvostavan sekä

arkistonmuodostajan tehtäviä että asiakirjojen tietosisältöä. Näistä ensimmäinen kuuluu yleensä makroseulontaan ja jälkimmäinen mikroseulontaan siten, että seulonta pyritään suorittamaan arkistonmuodostajan tehtäviin perehtymällä, jolloin yksittäisten asiakirjojen tietosisältöön ei tarvitse tutustua yksityiskohtaisesti. Vastausten jakaantuminen on siinä mielessä yllättävää, että ensimmäisen ja kolmannen kohdan myötäilevien vastausten määrä on lähes yhtä suuri, samoin kuin vastaavasti toisen ja neljännen kohdan myötäilevien vastausten määrä. Kohdista kaksi ensimmäistä liittyy enimmäkseen makroseulontaan ja kaksi jälkimmäistä mikroseulontaan, ja oletin ennakkoon vastaajien arvostavan jompaakumpaa näistä ryhmistä enemmän.

Kysymysten 16 ja 17 väitteet koskivat syntymäpäiväotantaa ja aikasarjaotantaa seulontamenetelminä. Kuten edellisessä kohdassa, taulukot esitellään ensin ja tuloksia tarkastellaan yksityiskohtaisemmin niiden jälkeen.

Taulukko 12. Syntymäpäiväotanta seulontamenetelmänä on helppo toteuttaa. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (9%)	0 (0%)	2 (18%)	2 (18%)	4 (36%)	2 (18%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	3 (5%)	1 (2%)	6 (11%)	4 (7%)	22 (39%)	20 (36%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	9 (21%)	2 (5%)	5 (12%)	6 (14%)	8 (19%)	12 (29%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	5 (21%)	0 (0%)	2 (8%)	4 (17%)	6 (25%)	7 (29%)	24 (100%)
Yht.	18 (14%)	3 (2%)	15 (11%)	16 (12%)	40 (30%)	41 (31%)	133 (100%)

Taulukko 13. Syntymäpäiväotanta seulontamenetelmänä palvelee hyvin tutkijoita. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.

	sanoa	mieltä		mieltä	mieltä	mieltä	
Arkistolaitos	1 (9%)	0 (0%)	2 (18%)	1 (9%)	6 (55%)	1 (9%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	4 (7%)	6 (11%)	8 (14%)	10 (18%)	14 (25%)	14 (25%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	10 (24%)	2 (5%)	5 (12%)	13 (31%)	9 (21%)	3 (7%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	5 (21%)	3 (13%)	3 (13%)	8 (33%)	2 (8%)	3 (13%)	24 (100%)
Yht.	20 (15%)	11 (8%)	18 (14%)	32 (24%)	31 (23%)	21 (16%)	133 (100%)

Taulukko 14. Syntymäpäiväotanta seulontamenetelmänä palvelee hyvin arkistonmuodostajaa. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (9%)	0 (0%)	4 (36%)	3 (27%)	2 (18%)	1 (9%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	4 (7%)	5 (9%)	8 (14%)	15 (27%)	14 (25%)	10 (18%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	10 (24%)	2 (5%)	11 (26%)	9 (21%)	7 (17%)	3 (7%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	6 (25%)	0 (0%)	4 (17%)	8 (33%)	3 (13%)	3 (13%)	24 (100%)
Yht.	21 (16%)	7 (5%)	27 (20%)	35 (26%)	26 (20%)	17 (13%)	133 (100%)

Syntymäpäiväotantaa koskevissa mielipiteissä näyttää taulukoiden perusteella esiintyvän suhteellisen paljon hajontaa. Neutraaleja mielipiteitä on jokaisessa kohdassa noin 25-40 % vastauksista. Syntymäpäiväotantaa pidetään yleensä helposti toteutettavana seulontamenetelmänä,

mutta tässä kyselyssä neljännes vastaajista ei ota aiheeseen kantaa. Yksi selitys voi olla, että syntymäpäiväotanta on ehkä käsitteenä tuttu, mutta siitä ei ole käytännön kokemusta. Toisaalta käytännön kokemuskin voi johtaa tilanteeseen, jossa kyseinen menetelmä ei vaikuta erityisen helpolta muttei myöskään vaikealta. Muutama avovastaus piti otantaa vaikeasti toteutettavana nykyisillä menetelmillä, joten tämä voi selittää vastausten hajontaa ainakin osittain. Enemmistö vastaajista pitää syntymäpäiväotantaa kuitenkin helposti toteutettavana.

Tutkijoiden ja arkistonmuodostajan etuja koskeissa kysymyksissä oli siis myös huomattavasti neutraaleja vastauksia. Tämä ei ole kuitenkaan kovin yllättävää, koska kaikilla vastaajilla ei voida olettaa olevan tarkkaa mielipidettä asiasta. Vastausten perusteella syntymäpäiväotannan nähdään palvelevan paremmin tutkijoita kuin arkistonmuodostajaa, joskaan erot eivät ole kovin suuria. Avoimissa kommentteissa yksi vastaajista piti syntymäpäiväotantaa loogisena ja oli samalla sitä mieltä, että muista otannoista olisi syytä päästä eroon. Toisaalta otanta (minkälainen tahansa) nähtiin arkistonmuodostajan kannalta hyvänä ja helppona tapana päästä eroon hävitettävästä aineistosta.

Taulukko 15. Aikasarjaotanta seulontamenetelmänä on helppo toteuttaa. (N = 132)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	1 (9%)	1 (9%)	7 (64%)	2 (18%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	6 (11%)	1 (2%)	6 (11%)	5 (9%)	21 (38%)	17 (30%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	4 (10%)	0 (0%)	3 (7%)	5 (12%)	15 (36%)	14 (33%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	3 (13%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (13%)	13 (54%)	5 (21%)	24 (100%)
Yht.	13 (10%)	1 (1%)	10 (8%)	14 (11%)	56 (42%)	38 (29%)	132 (100%)

Taulukko 16. Aikasarjaotanta seulontamenetelmänä palvelee hyvin tutkijoita. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (9%)	0 (0%)	2 (18%)	6 (55%)	2 (18%)	0 (0%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	6 (11%)	2 (4%)	12 (21%)	13 (23%)	15 (27%)	8 (14%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	8 (19%)	0 (0%)	8 (19%)	12 (29%)	9 (21%)	5 (12%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	5 (21%)	3 (13%)	3 (13%)	7 (29%)	5 (21%)	1 (4%)	24 (100%)
Yht.	20 (15%)	5 (4%)	25 (19%)	38 (29%)	31 (23%)	14 (11%)	133 (100%)

Taulukko 17. Aikasarjaotanta seulontamenetelmänä palvelee hyvin arkistonmuodostajaa. (N = 133)

	En osaa sanoa	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	4 (36%)	4 (36%)	3 (27%)	0 (0%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	7 (13%)	2 (4%)	12 (21%)	10 (18%)	17 (30%)	8 (14%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	6 (14%)	0 (0%)	13 (31%)	11 (26%)	9 (21%)	3 (7%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	5 (21%)	1 (4%)	2 (8%)	5 (21%)	9 (38%)	2 (8%)	24 (100%)
Yht.	18 (14%)	3 (2%)	31 (23%)	30 (23%)	38 (29%)	13 (10%)	133 (100%)

Aikasarjaotantaa koskevissa kysymyksissä esiintyi myös huomattava määrä neutraaleja vastauksia. Syiden voidaan olettaa olevan samat kuin aiemmassa syntymäpäiväotantaa koskevassa kysymyksessä. Valtaosa vastaajista myös pitää aikasarjaotantaa helposti toteutettavana seulontamenetelmänä, kuten ennakkoon saattoi olettaakin. Vastauksissa esiintyy enemmän hajontaa, kun selvitettiin kuinka hyvin aikasarjaotanta palvelee tutkijoita ja arkistonmuodostajaa. Molemmissa kohdissa noin kolmannes vastaajista on samaa mieltä väitteen kanssa, mutta toisaalta neljännes vastaajista on valinnut jommankumman eri mieltä olevista vaihtoehdoista. Neutraalit vastaukset mukaan lukien mielipiteet ovat siis jakautuneet melko tasaisesti. Otantaa koskeviin kysymyksiin liittyen yksi vastaaja huomautti, että otannan valinta riippuu alkuperäisestä arkistointijärjestyksestä ja se tulee huomioida jo AMS:aa tehtäessä. Näin ollen esimerkiksi syntymäpäiväotantaa ja aikasarjaotantaa ei voi suoraan asettaa paremmuusjärjestykseen, vaan niiden (tai muun otantamenetelmän) valinta riippuu kontekstista. Lisäksi vastauksista kävi ilmi, että ainakin yhdessä organisaatiossa oli luovuttu aikasarjaotannasta siirryttäessä sähköiseen arkistointiin.

Kyselyn teoriaosuus sisälsi useita sellaisia väitteitä, joiden suhteen kuvittelin tietäväni miten vastaukset suunnilleen jakaantuvat. Tutkimuksen mielenkiinnon kannalta olin onneksi väärässä ainakin muutamassa kohdassa, eli vastauksista oli löydettävissä myös yllättäviä suuntauksia. Asiakirjojen säilytysmääriä koskevat kysymykset saivat erityisen mielenkiintoisia vastauksia. Puolet vastaajista oli tässä kyselyssä sitä mieltä, että Suomessa säilytetään liikaa asiakirjoja pysyvästi. Ilmeisesti kysymys oli kuitenkin useimmille vastaajille siinä mielessä helppo, että sitä ei juurikaan kommentoitu avovastauksissa. Olisi mielenkiintoista selvittää sitä, minkälainen säilytysmäärä olisi heidän mielestään sopiva, tai minkälaista aineistoa tulisi tai ei tulisi säilyttää pysyvästi. Säilytetäänkö jotain aineistoa nykyään liikaa? Muun muassa näihin kysymyksiin olisi syytä perehtyä tulevilla tutkimuksilla.

Päätän tämän teoreettisia arvonmäärityskysymyksiä käsittelevän luvun erään vastaajan avoimeen kommenttiin, joka koskee edellä olevia kysymyksiä yleisesti:

Arvonmäärittäminen ohjeistettava vielä yksityiskohtaisemmin esimerkein, ei teoreettisin "sananhelinöin" perusarkistovastaavien ymmärrettäväksi.

8.3 Arvonmäärityksessä huomioitavat kriteerit

Kyselyn toinen osa on jaettu kuuteen eri temaattiseen kysymyskokonaisuuteen. Ne ovat toimintoihin liittyvät ominaisuudet, sisällönanalyysi, suhteet muihin asiakirjoihin ja aineistoihin, asiakirjojen käyttö, kustannuskysymykset ja säilytyspäätökset. Kukin kokonaisuus käydään läpi kysymyskohtaisesti kuten edellä, mutta kokonaisuuksia verrataan myös toisiinsa. Vastaukset on tässä tarkastelussa luokiteltu niin, että ”täysin eri mieltä”- ja ”jokseenkin eri mieltä”-vastaukset on yhdistetty, kuten myös ”jokseenkin samaa mieltä” ja ”täysin samaa mieltä”.

8.3.1 Toimintoihin liittyvät ominaisuudet

Taulukko 18. Arkistonmuodostaja säilyttää omat keskeiset päätöksensä pysyvästi. (N = 130)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	1 (10%)	9 (90%)	10 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	1 (2%)	2 (4%)	53 (95%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	1 (3%)	39 (98%)	40 (100%)
Yksityinen sektori	3 (13%)	0 (0%)	21 (88%)	24 (100%)
Yht.	4 (3%)	4 (3%)	122 (94%)	130 (100%)

Kuten taulukosta näkyy, lähes kaikki vastaajista ovat yhtä mieltä siitä, että arkistonmuodostaja säilyttää omat keskeiset päätöksensä pysyvästi. Yksityinen sektori on ainoa, jossa esiintyy useampi eriävä mielipide. Osa vastaajista on selventänyt tämän ja seuraavan kysymyksen kohdalta vastauksiaan niin, että keskeisillä päätöksillä käsitetään arkistonmuodostajan omaan toimintaan vaikuttavat päätökset. Käsite ei ole yksiselitteinen (toisin sanoen sitä ei ole tässä kyselylomakkeessa kirjoitettu auki), joten vastaajien käsityksissä voi olla tulkintaeroja.

Taulukko 19. Arkistonmuodostaja voi hävittää muilta vastaanotetut keskeiset päätökset. (N = 129)

	täysin tai jokseenkin	en samaa enkä eri	jokseenkin tai täysin samaa	Yht.
--	------------------------------	--------------------------	------------------------------------	-------------

	eri mieltä	mieltä	mieltä	
Arkistolaitos	1 (10%)	1 (10%)	8 (80%)	10 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	8 (14%)	3 (5%)	45 (80%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	5 (13%)	2 (5%)	32 (82%)	39 (100%)
Yksityinen sektori	7 (29%)	4 (17%)	13 (54%)	24 (100%)
Yht.	21 (16%)	10 (8%)	98 (76%)	129 (100%)

Valtaosa vastaajista näyttää olevan yhtä mieltä myös siitä, että arkistonmuodostaja voi hävittää muilta vastaanotetut keskeiset päätökset. Tämä kysymys ei kuitenkaan vaikuta yhtä yksiselitteisesti kuin edellinen. Jokaisessa ryhmässä vähintään kymmenes vastaajista on eri mieltä, ja yksityisellä sektorilla jopa lähes kolmannes vastaajista on eri mieltä, samalla kun vajaa viidennes on valinnut neutraalin vastausvaihtoehdon. Osa vastaajista puoltaa avovastauksien perusteella muilta saatujen päätösten säilyttämistä, mikäli ne koskevat arkistonmuodostajan omaa toimintaa. Päätöksiä ei voida myöskään automaattisesti hävittää, koska niille voi olla tarvetta myöhemmin. Toisaalta päätökset voidaan hävittää sillä perusteella, että ne lähettänyt taho oletusarvoisesti myös säilyttää ne.

Taulukko 20. Organisaation päämäärätehtäviin liittyvät asiakirjat tulee säilyttää kauemmin kuin tukitoimintoihin liittyvät asiakirjat. (N = 128)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	9 (100%)	9 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	7 (13%)	4 (7%)	44 (80%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	2 (5%)	2 (5%)	36 (90%)	40 (100%)
Yksityinen sektori	5 (21%)	1 (4%)	18 (75%)	24 (100%)
Yht.	14 (11%)	7 (6%)	107 (84%)	128 (100%)

Väitteen 18c mukaan organisaation päämäärätehtäviin liittyvät asiakirjat tulee säilyttää kauemmin kuin tukitoimintoihin liittyvät asiakirjat. Tämä perustuu siihen hivenen yksioikoiseen oletukseen,

että päämäärätehtäviin liittyvillä asiakirjoilla on enemmän säilytysarvoa, koska ne liittyvät organisaation keskeisimpiin tehtäviin. Suurin osa vastaajista puoltaa väitettä, mutta erityisesti kunnallisen julkishallinnon ja yksityisen sektorin puolelta löytyy myös eri mieltä olevia. Tässä kohdassa olisi ollut mielenkiintoista tehdä jatkokysymys tai pyytää tarkempia perusteluja, mutta siihen ei tässä kyselylomakkeessa ollut mahdollisuutta muuten kuin avointen kommenttien osalta kohdan 18 lopussa. Siellä annettujen selitysten perusteella päämäärätehtäviin liittyvät asiakirjat voivat usein olla juoksevien asioiden hoitamiseen liittyviä, eikä niitä näin ollen tule automaattisesti arvottaa tukitoimintoihin liittyviä asiakirjoja tärkeämmiksi.

Taulukko 21. Säilytysaikoja määriteltäessä tulee ottaa huomioon sekä organisaation että sen työntekijöiden ja asiakkaiden oikeusturva. (N = 128)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	9 (100%)	9 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	0 (0%)	56 (100%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	1 (3%)	0 (0%)	38 (97%)	39 (100%)
Yksityinen sektori	0 (0%)	0 (0%)	24 (100%)	24 (100%)
Yht.	1 (1%)	0 (0%)	127 (99%)	128 (100%)

Väite 18d vaikuttaa tulosten perusteella melko itsestäänselvältä. Kuten taulukosta näkyy, neutraaleja vaihtoehtoja ei ole lainkaan (lukuunottamatta ”en osaa sanoa”-vaihtoehdon valinnoita ja kokonaan vastaamatta jättäneitä, joita ei ole tässä osassa taulukoitu) ja eriäviä mielipiteitäkin vain yksi. 99 % vastaajista on siis sitä mieltä, että sekä organisaation että sen työntekijöiden ja asiakkaiden oikeusturva on otettava huomioon säilytysaikoja määriteltäessä. Kysymys on siinä mielessä huonosti muotoiltu, että se johtaa lähes automaattisesti samaa mieltä oleviin vastauksiin. Mikäli jokaista osiota (organisaatio, työntekijät, asiakkaat) olisi tarkasteltu erikseen, olisi myös vastauksissa voinut esiintyä enemmän eroja, joskin jokaisen tekijän oikeusturva toki on jo oletusarvoisesti tärkeä asia.

Taulukko 22. Taloushallinnon asiakirjat tulee säilyttää vähintään kahden vuoden ajan. (N = 122)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (11%)	0 (0%)	8 (89%)	9 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	8 (15%)	4 (7%)	42 (78%)	54 (100%)
Julkishallinto (valtio)	3 (8%)	4 (11%)	29 (81%)	36 (100%)
Yksityinen sektori	5 (22%)	1 (4%)	17 (74%)	23 (100%)
Yht.	17 (14%)	9 (7%)	96 (79%)	122 (100%)

Tässä kysymyksessä on huomattavissa vastauksia, kun vastaajia on kaikkiaan 133. Taloushallinnon asiakirjat eivät ole kaikilla aloilla yhtä olennaisia eikä jokaisen vastaajan voida olettaa olevan tekemisissä niiden kanssa työtehtävissään. Kysymykseen vastanneista vajaa 80 % on kuitenkin sitä mieltä, että taloushallinnon asiakirjat tulee säilyttää vähintään kahden vuoden ajan. Vajaa 15 % on asiasta eri mieltä, ja tähän vastaajaryhmään sisältyy vastaajia jokaisesta neljästä työnantajaryhmästä (suurimpana 22 % yksityisen sektorin vastaajista). Avovastauksissa huomautetaan, että kahden vuoden säilytysaika on välttämätön tilintarkastuksen kannalta ja laskuja tulee vastaavasti säilyttää vähintään 6 vuotta. Myös erilaisten EU-projektien tositteet on säilytettävä vähintään 10 vuotta. Usea vastaaja oli viitannut kirjanpitolakiin ja todennut sen määrittelevän taloushallinnon asiakirjojen säilytysajat, ja tähän menettelyyn vaikutettiin olevan tyytyväisiä.

8.3.2 Sisällönanalyysi

Taulukko 23. Tulisi säilyttää pysyvästi asiakirjat, jotka dokumentoivat tietyn ajan tapahtumat perusteellisesti. (N = 133)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	2 (18%)	2 (18%)	7 (64%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	8 (14%)	4 (7%)	44 (79%)	56 (100%)

Julkishallinto (valtio)	6 (14%)	5 (12%)	31 (74%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	5 (21%)	3 (13%)	16 (67%)	24 (100%)
Yht.	21 (16%)	14 (11%)	98 (74%)	133 (100%)

Kysymyksen 19 ensimmäisessä kohdassa esitettiin väite, jonka mukaan asiakirjojen pysyvään säilyttämiseen tulisi vaikuttaa se, kuinka hyvin ne dokumentoivat tietyn ajanjakson tapahtumia. Valtaosa vastaajista (75 %) on väitteen kanssa samaa mieltä ja noin 15 % eri mieltä. Avovastauksissa on täsmennetty, että erityisesti sota-ajan suhteen tulisi harjoittaa varovaista seulontaa.

Taulukko 24. Tulisi säilyttää pysyvästi asiakirjat, jotka dokumentoivat tietyn alueen tapahtumat perusteellisesti.

(N = 133)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	4 (36%)	2 (18%)	5 (46%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	11 (20%)	5 (9%)	40 (71%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	10 (24%)	5 (12%)	27 (64%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	5 (21%)	3 (13%)	16 (67%)	24 (100%)
Yht.	30 (23%)	15 (11%)	88 (66%)	133 (100%)

Seuraava väite oli lähes sama kuin sitä edeltävä, mutta siinä oli kyse asiakirjoista, jotka dokumentoivat tietyn alueen tapahtumat perusteellisesti. Neutraalien vastausten määrä pysyi samana, mutta eri mieltä olevien määrä kasvoi lähes neljännekseen vastaajista, ja samaa mieltä olevia oli näin ollen noin 65 %. Arkistolaitokselle työskentelevien ryhmässä samaa ja eri mieltä olevia oli lähes yhtä monta (tosin vastaajaryhmä on selvästi pienin). Tässä ja edellisessä väitteessä eniten pohdintaa tuntui aiheuttavan se, kuka määrittelee milta ajalta tai alueelta tietoa tulisi erityisesti säilyttää. Mikäli aikakaudessa tai alueessa on jotain hyvin poikkeuksellista (esimerkiksi luovutetut alueet), siitä tulisi säilyttää mahdollisimman paljon tietoa pysyvästi.

Taulukko 25. Poikkeuksellisilta ajoilta tulee säilyttää tavallista enemmän aineistoa. (N = 132)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (9%)	1 (9%)	9 (82%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	2 (4%)	5 (9%)	52 (95%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	5 (12%)	2 (5%)	35 (83%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	1 (4%)	1 (4%)	22 (92%)	24 (100%)
Yht.	9 (7%)	5 (4%)	118 (89%)	132 (100%)

Kolmannen väitteen mukaan poikkeuksellisilta ajoilta tulee säilyttää tavallista enemmän aineistoa. Kyselylomakkeessa poikkeukselliset ajat on täsmennetty tarkoittamaan organisaation alkuvaiheita ja muutoksia. Lähes 90 % vastaajista on samaa mieltä väitteen kanssa, joskin jokaisesta vastaajaryhmästä löytyy myös neutraaleja tai eriäviä mielipiteitä. Kommentoissa on tarkennettu, että organisaation muutosajoilta tulisi säilyttää muutokseen liittyvät asiakirjat, eikä automaattisesti myös kaikkia muita. Lisäksi säilyttämispäätökset tehdään aina nykyisen tilanteen ehdoilla, eikä tulevaisuuden tarpeita ole yleensä mahdollista ennustaa. Vastauksissa on myös huomioitu se, että säilytyspäätökset tehdään yhä useammin ennakkoseulonnan kautta, jolloin seulonta tapahtuu mekaanisesti AMS:aan merkittyjen säilytysaikojen perusteella. Ennakkoon on lähes mahdotonta tietää, milloin poikkeuksellisia ajanjaksoja tai tapahtumia esiintyy, ja niihin liittyvää olennaista tietoa voi nykyisillä menetelmillä tuhoutua automaattisesti.

Taulukko 26. Asiakirjallisen tiedon säilytysarvo riippuu siitä, kuinka tärkeästä yhteiskunnallisesta tehtävästä se on syntynyt. (N = 131)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	4 (36%)	2 (18%)	5 (46%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	15 (27%)	8 (15%)	32 (58%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	6 (14%)	7 (17%)	29 (69%)	42 (100%)

Yksityinen sektori	9 (39%)	4 (17%)	10 (44%)	23 (100%)
Yht.	34 (26%)	21 (16%)	76 (58%)	131 (100%)

Osion 19 viimeisessä kohdassa asiakirjan säilytysarvon väitetään riippuvan siitä, kuinka tärkeästä yhteiskunnallisesta tehtävästä se on syntynyt. Tämä väite näyttää jakavan mielipiteitä, koska samaa mieltä olevia on edellisiin kysymyksiin verrattuna huomattavasti vähemmän, eli vajaa 60 %. Neljännes vastaajista on eri mieltä, ja sekä yksityisellä sektorilla että arkistolaitoksen ryhmässä samaa ja eri mieltä olevia vastaajia on lähes yhtä paljon. Väite nauttii suurinta suosiota valtiolle työskentelevien ryhmässä, jossa se on saanut lähes 70 % kannatuksen. Osion kommentteissa on viitattu esimerkiksi paikallisesti tärkeisiin tehtäviin, jotka tulisi huomioida yhteiskunnallisesti tärkeiden tehtävien lisäksi. Yhteiskunnallisesti tärkeä tehtävä ei myöskään aina takaa aineistoa, joka olisi tärkeää tuleville tutkijoille. Tai kuten eräs vastaaja kommentoi:

On lopulta uskaliaasta olettaa mikä on yhteiskunnallisesti tärkeää ja mikä ei. Myös "pienet" asiat voivat olla jopa tärkeämpiä kuin isot. Kenen historiaa kirjoitamme, kenen tutkimusta teemme?

8.3.3 Suhteet muihin asiakirjoihin ja aineistoihin

Taulukko 27. Asiakirjojen kopiot tulee hävittää. (N = 131)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	10 (100%)	10 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	1 (2%)	55 (98%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	2 (5%)	39 (95%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	1 (4%)	0 (0%)	23 (96%)	24 (100%)
Yht.	1 (1%)	3 (2%)	127 (97%)	131 (100%)

Kysymyksen 20 ensimmäinen väite vaikutti ennakkoon melko itsestäänselvältä, ja vastausten perusteella käykin ilmi, että 97 % mielestä asiakirjojen kopiot tulee hävittää. Yksi yksityisen sektorin vastaajista on eri mieltä, loppujen vastausten ollessa neutraaleja. Eriävä mielipide perusteltiin kommenttiosuudessa siten, että kopiot tulisi kyllä hävittää, mutta ei heti. Yksi neutraalin mielipiteen valinneista huomautti, että asiakirjan kopiolla voi olla historiallista arvoa, vaikkei sillä olisi varsinaista asiakirjallista arvoa. Näin ollen kopioiden hävittäminen ei olekaan aina itsestäänselvyys. Lisäksi tässä yhteydessä mainittiin rinnakkain olemassaolevat sähköinen ja paperinen asiakirja. Kumpi näistä on kopio? Kysymykseen ei aina löydy yksiselitteistä vastausta. Tämän kysymyksen laadinnassa on myös oletettu, että kopion lisäksi on olemassa alkuperäinen asiakirja. Se ei kuitenkaan käy väitteestä täysin ilmi, kuten muutamassa kommentissa huomautettiin. Mikäli kopio on ainoa olemassaoleva kappale, tulisi se säilyttää.

Taulukko 28. Asiakirjallinen tieto tulee säilyttää mahdollisimman tiiviissä ja helppokäyttöisessä muodossa. (N = 131)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	10 (100%)	10 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	1 (2%)	0 (0%)	55 (98%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	1 (2%)	0 (0%)	40 (98%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	2 (8%)	1 (4%)	21 (88%)	24 (100%)
Yht.	4 (3%)	1 (1%)	126 (96%)	131 (100%)

Toinen väite koskee sitä, miten asiakirjallinen tieto tulisi säilyttää. Tässäkin tapauksessa peräti 96 % on sitä mieltä, että se tulisi säilyttää mahdollisimman tiiviissä ja helppokäyttöisessä muodossa. Vastaajista neljä on kuitenkin eri mieltä. Tiivis ja helppokäyttöinen muoto voi tarkoittaa, että se ei anna tutkijalle niin paljon kuin tiedon säilyttäminen alkuperäisessä muodossa.

Taulukko 29. Samaa tietoa ei tule säilyttää pysyvästi eri viranomaisten arkistoissa. (N = 131)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.

Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	10 (100%)	10 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	1 (2%)	1 (2%)	54 (96%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	2 (5%)	39 (95%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	0 (0%)	0 (0%)	24 (100%)	24 (100%)
Yht.	1 (1%)	3 (2%)	127 (97%)	131 (100%)

Myös tämän väitteen suhteen vallitsee huomattavan suuri yksimielisyys. Pysyvästi säilytettävä tieto tulisi vastaajien mielestä säilyttää vain yhden viranomaisen arkistossa, mihin ohjausten mukaisesti toki pyritäänkin. Joskus voi olla järkevää säilyttää tiettyjä paperiasiakirjoja useammassa arkistossa. Eräs vastaajista kuvaili ihannetilannetta, jossa kuhunkin prosessiin ja kokonaisuuteen kuuluvat asiakirjat säilytettäisiin vain niille luontevimmassa paikassa. Tähän voitaisiin päästä ainakin valtionhallinnon kohdalla yhteisellä arkistonmuodostussuunnitelmalla, mutta yksityisten toimijoiden kohdalla tilanne on todennäköisesti mutkikkaampi. Aina ei ole välttämättä tiedossa, löytyykö kyseinen tieto jo jonkun toisen viranomaisen arkistosta (ja jos löytyy, kenen se tulisi siinä tapauksessa säilyttää).

Taulukko 30. Organisaation vanhimmat asiakirjat tulee säilyttää pysyvästi. (N = 131)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (10%)	1 (10%)	8 (80%)	10 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	6 (11%)	3 (5%)	47 (84%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	7 (17%)	6 (15%)	28 (68%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	3 (13%)	1 (4%)	20 (83%)	24 (100%)
Yht.	17 (13%)	11 (8%)	103 (79%)	131 (100%)

Organisaation vanhimpia asiakirjoja koskeva väite aiheuttaa mielipiteissä jo hieman enemmän hajontaa. Lähes 80 % on sitä mieltä, että ne tulisi säilyttää pysyvästi. Vajaa 15 % on eri mieltä ja loput vastauksista neutraaleja. Mielipiteet näyttävät jakautuneen erityisesti valtion työntekijöiden

joukossa. Tätä kohtaa kommentoitiin usean vastaajan osalta niin, että asiakirjatiedon ikä ei ole hyvä valintakriteeri säilytystarpeen määrittämisessä. Tai kuten eräs vastaajista asian ilmaisi:

Joskus vanhatkin asiakirjat ovat ihan huuhaata.

Taulukko 31. Diaarit ja asiarekisterit tulee säilyttää pysyvästi. (N = 131)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	10 (100%)	10 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	2 (4%)	4 (7%)	50 (89%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	2 (5%)	0 (0%)	39 (95%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	0 (0%)	2 (8%)	22 (92%)	24 (100%)
Yht.	4 (3%)	6 (5%)	121 (92%)	131 (100%)

Diaarien ja asiarekisterien pysyvää säilytystä puoltaa myös valtaosa vastaajista, kaikkiaan 92 %. Neutraalit ja eriävät mielipiteet ovat jakautuneet tässä kysymyksessä melko tasaisesti. Diaarien ja asiarekisterien pysyvään säilyttämiseen vaikuttaa se, tarvitaanko niitä todella asiakirjojen paikallistamiseen. Muussa tapauksessa ne voidaan ainakin joidenkin vastaajien mielestä hävittää. Toinen vaihtoehto on asiarekisterien säilyttäminen sähköisesti eikä esimerkiksi fyysisinä kortteina.

Taulukko 32. Samaan asiakirjaryhmään kuuluville asiakirjoille määrätään samat säilytysajat. (N = 124)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	2 (20%)	2 (20%)	6 (60%)	10 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	12 (22%)	5 (9%)	37 (69%)	54 (100%)
Julkishallinto (valtio)	14 (35%)	8 (20%)	18 (45%)	40 (100%)
Yksityinen sektori	4 (20%)	1 (5%)	15 (75%)	20 (100%)

Yht.	32 (26%)	16 (13%)	76 (61%)	124 (100%)
-------------	----------	----------	----------	------------

Osion 20 viimeisessä kohdassa esitetään, että samaan asiakirjaryhmään kuuluville asiakirjoille määrättäisiin samat säilytysajat. Enemmistö vastaajista eli noin 60 % on samaa mieltä, mutta neljännes vastaajista ei kannata tätä menettelytapaa. Vajaa 15 % vastaajista valitsi puolestaan neutraalin vaihtoehdon. Valtiolle työskentelevien joukossa on eniten eri mieltä olevia ja vastausten jakautuminen tässä ryhmässä on myös tasaisinta. Mielenkiintoisesti tämä väite sai lähinnä kahdenlaisia kommentteja niiltä, jotka olivat eri mieltä. Osa vastaajista oli sitä mieltä, että säilytysaikojen määrittely tulisi perustua niihin tehtäviin, joissa asiakirjat ovat syntyneet. Toisten mielestä säilytysajat tulisi määrittellä asiakirjojen tietosisällön perusteella. Kommentteissa mainittiin lisäksi tämän menetelmän olevan huono ainakin tutkimuksen kannalta, koska siinä voidaan tuhota tutkimuksen suhteen mielenkiintoista materiaalia.

8.3.4 Asiakirjojen käyttö

Taulukko 33. Sellaiset asiakirjat, joita on käytetty vähän tai ei ollenkaan tutkimus- ja muihin tarkoituksiin, tulee hävittää. (N = 129)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	7 (64%)	2 (18%)	2 (18%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	24 (44%)	13 (24%)	18 (33%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	22 (55%)	9 (23%)	9 (23%)	40 (100%)
Yksityinen sektori	19 (83%)	0 (0%)	4 (17%)	23 (100%)
Yht.	72 (56%)	24 (19%)	33 (26%)	129 (100%)

Kysymyksen 21 ensimmäisessä kohdassa lähdetään liikkeelle siitä oletuksesta, että asiakirjojen säilytysarvo riippuu siitä, kuinka paljon niitä on käytetty tähän asti esimerkiksi tutkimustarkoituksissa. Kuten taulukosta huomataan, vain neljännes vastaajista on sitä mieltä, että vähän käytetyt asiakirjat tulisi hävittää. Reilu puolet vastaajista on eri mieltä ja viidennes ei ota

kantaa väitteeseen. Vastauksista on myös havaittavissa, että yksityisen sektorin vastaajista jopa yli 80 % on väitteen kanssa eri mieltä.

Taulukko 34. Sellaiset asiakirjat, joita ei todennäköisesti tulla käyttämään tutkimustarkoituksessa, tulee hävittää. (N = 127)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	3 (27%)	2 (18%)	6 (55%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	21 (38%)	8 (15%)	26 (47%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	17 (44%)	5 (13%)	17 (44%)	39 (100%)
Yksityinen sektori	17 (77%)	1 (5%)	4 (18%)	22 (100%)
Yht.	58 (46%)	16 (13%)	53 (42%)	127 (100%)

Tämä väite liittyy läheisesti edelliseen väitteeseen. Asiakirjan tähänastisesta käytöstä voidaan usein päätellä, kuinka paljon sitä tullaan käyttämään tulevaisuudessa. Tätä ajatellen näiden kahden väitteen vastausjakauksen voisi luulla muistuttavan toisiaan, mutta niiden välillä esiintyy kuitenkin eroja. 42 % vastaajista hyväksyy sellaisten asiakirjojen hävittämisen, joita ei todennäköisesti tulla käyttämään tutkimustarkoituksessa. 46 % vastaajista on asiasta kuitenkin eri mieltä. Yksityisellä sektorilla on tässäkin tapauksessa huomattava enemmistö eri mieltä olevia, eli jopa 77 %. Arkistolaitos on tässä vastaavasti ainoa ryhmä, jossa samaa mieltä olevia on yli puolet ryhmän henkilöistä.

Taulukko 35. Yhteiskunnan kannalta keskeiset asiakirjat tulisi säilyttää pysyvästi. (N = 133)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (9%)	0 (0%)	10 (91%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	1 (2%)	1 (2%)	54 (96%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	1 (2%)	41 (98%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	0 (0%)	0 (0%)	24 (100%)	24 (100%)

Yht.	2 (2%)	2 (2%)	129 (97%)	133 (100%)
-------------	--------	--------	-----------	------------

Lähes kaikki vastaajista ovat sitä mieltä, että yhteiskunnan kannalta keskeiset asiakirjat tulisi säilyttää pysyvästi. Väitteen kanssa voi olla näennäisen helppoa olla samaa mieltä, mutta tässäkin jää auki se, kuka määrittää yhteiskunnan kannalta keskeisen tietosisällön ja voiko asiakirjallisen tiedon arvon nähdä mahdollisesti vasta myöhemmin. Toisaalta kommentteissa todettiin useaan otteeseen, ettei väitteen kanssa voi olla eri mieltä.

Taulukko 36. Tutkimuksen kannalta keskeiset asiakirjat tulisi säilyttää pysyvästi. (N = 133)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	1 (2%)	1 (2%)	54 (96%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	4 (10%)	38 (91%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	1 (4%)	1 (4%)	22 (92%)	24 (100%)
Yht.	2 (2%)	6 (5%)	125 (94%)	133 (100%)

Tämä väite on edellisen kanssa muuten sama, mutta nyt käsitellään nimenomaan tutkimuksen kannalta keskeisiä asiakirjoja. Vastauksissa on sen verran eroa, että 94 % on tämän väitteen kanssa samaa mieltä ja 5 % ei ota väitteeseen kantaa. Tässäkin tapauksessa kuitenkin lähes kaikki vastaajat puoltavat väitettä. Tutkimuksen tarpeet muuttuvat kuitenkin koko ajan, ja kuten tämän osion muistakin väitteistä ilmenee, tulevaisuutta on usein hyvin vaikeaa ennakoida. Kommentteissa nostettiin esille muun muassa se, että tulevaisuudessa tutkimusta voidaan tehdä hyvin erilaisilla menetelmillä kuin nykyään, ja näin ollen on mahdotonta tietää minkälaista aineistoa tulisi säilyttää pysyvästi.

Taulukko 37. Asiakirjojen tähänastisesta tutkimuskäytöstä voidaan päätellä, onko niitä tarpeen säilyttää tulevaisuudessa. (N = 130)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.

Arkistolaitos	9 (82%)	0 (0%)	2 (18%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	26 (47%)	10 (18%)	19 (35%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	26 (63%)	4 (10%)	11 (27%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	19 (83%)	2 (9%)	2 (9%)	23 (100%)
Yht.	80 (62%)	16 (12%)	34 (26%)	130 (100%)

Mainitsin aiemman väitteen tulosten yhteydessä tämän väitteen ikään kuin oletusarvoisena faktana. Tämän kyselyn perusteella näyttää kuitenkin, että asiakirjojen tähänastisesta tutkimuskäytöstä EI voida päätellä, onko niitä tarpeen säilyttää tulevaisuudessa. Vastaajista reilu 60 % on tätä mieltä, samalla kun vain neljännes pitää aiempaa tutkimuskäyttöä hyvänä tulevan säilytyksen kriteerinä. Kunnille työskentelevien ryhmässä vastaukset ovat jakautuneet tasaisimmin, kun muissa ryhmissä selvä enemmistö on väitteen kanssa eri mieltä. Tätä kommentoitiin usean vastaajan kohdalla niin, ettei nykytilanteen valossa voida tehdä ennustuksia asiakirjojen tulevasta käytöstä.

Taulukko 38. Eri tieteen- ja tutkimusalojen tarpeet on otettava tasapuolisesti huomioon. (N = 130)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	1 (2%)	3 (6%)	51 (93%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	3 (8%)	37 (93%)	40 (100%)
Yksityinen sektori	0 (0%)	1 (4%)	23 (96%)	24 (100%)
Yht.	1 (1%)	7 (5%)	122 (94%)	130 (100%)

Taulukon perusteella 94 % vastaajista on sitä mieltä, että eri tieteen- ja tutkimusalojen tarpeet on otettava tasapuolisesti huomioon. Tähän kohtaan liittyvissä kommentteissa painotettiin kuitenkin edelleen sitä, ettei kaikkia tulevaisuuden tarpeita voida ennakoida, eikä käytännössä liene mahdollista säilyttää aineistoa kaikilta aloilta. Nykyisistä käytännöistä historiantutkimuksella nähtiin olevan liian suuri painoarvo säilytettävän aineiston suhteen.

Taulukko 39. Lukukelvottomat asiakirjat tulisi hävittää. (N = 132)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	3 (27%)	1 (9%)	7 (64%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	7 (13%)	9 (16%)	39 (71%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	7 (17%)	7 (17%)	28 (67%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	4 (17%)	3 (13%)	17 (71%)	24 (100%)
Yht.	21 (16%)	20 (15%)	91 (69%)	132 (100%)

Ennakkoon voisi kuvitella, että kysymys lukukelvottomien asiakirjojen hävittämisestä on suhteellisen yksiselitteinen. Reilu enemmistö eli noin 70 % vastaajista onkin sillä kannalla, että lukukelvottomat asiakirjat tulisi hävittää. Loput 30 % ovat jakautuneet tasaisesti neutraalin ja kielteisen mielipiteen välille, eli väite tuskin on ihan niin yksinkertainen kuin se ensisilmäyksellä vaikuttaa. Lukukelvoton voi tarkoittaa montaa asiaa, eikä sitä ole tässä tarkemmin määritelty. Kenties asiakirja on niin pahoin tuhoutunut, ettei sitä voi tulkita millään keinolla. Asiakirja voi olla lukukelvoton myös niin, ettei sitä voida lukea juuri nyt, mutta tulevaisuuden uusilla menetelmillä tai laitteilla asia voi olla toisin. Ja vaikka asiakirja olisi peruuttamattomasti lukukelvoton, sillä voi kuitenkin olla arvoa:

Lukukelvottomat asiakirjat voivat olla tutkijoille tärkeitä esim. käytetyn materiaalin suhteen, joten ei hävitetä miten sattuu. Olisin nyt ainakin yhteydessä konservointiin ja viisaampiini. Hävittää voi helposti, mutta sen hävitetyn asiakirjan takaisin saaminen on mahdotonta. Maltti on valttia myös tässä hommassa!

8.3.5 Kustannuskysymykset

Taulukko 40. Asiakirjojen siirtokustannukset tulee ottaa huomioon seulontapäätöksiä tehtäessä. (N = 132)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.

Arkistolaitos	8 (73%)	1 (9%)	2 (18%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	20 (36%)	13 (23%)	23 (41%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	26 (63%)	3 (7%)	12 (29%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	16 (67%)	2 (8%)	6 (25%)	24 (100%)
Yht.	70 (53%)	19 (14%)	43 (33%)	132 (100%)

Kustannuskysymysten ensimmäinen väite koskee asiakirjojen siirtokustannuksia. Hieman yli puolet vastaajista on sitä mieltä, että ne eivät saa vaikuttaa seulontapäätöksiin. Kolmannes vastaajista puolestaan puoltaa näkemystä, jonka mukaan ne tulisi ottaa huomioon seulontapäätöksiä tehtäessä. Ainoastaan kunnalle työskentelevien ryhmässä tämä vaihtoehto on suosituin, ja tässä ryhmässä mielipiteet ovat muutenkin jakautuneet hyvin tasaisesti. Kaikissa muissa ryhmissä selvä enemmistö ei pidä siirtokustannuksia seulontapäätöksiin vaikuttavana seikkana. Tähän voi vaikuttaa esimerkiksi se, että siirtokustannukset ovat yleensä vain vähäinen osa koko asiakirjan elinkaaren kattavia kustannuksia.

Taulukko 41. Asiakirjojen käsittelyyn kuluva aika ja voimavarat tulee ottaa huomioon seulontapäätöksiä tehtäessä. (N = 132)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	6 (55%)	1 (9%)	4 (36%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	21 (38%)	6 (11%)	29 (52%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	22 (54%)	2 (5%)	17 (42%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	12 (50%)	3 (13%)	9 (38%)	24 (100%)
Yht.	61 (46%)	12 (9%)	59 (45%)	132 (100%)

Seuraavassa väitteessä esitetään, että asiakirjojen käsittelyyn kuluva aika ja voimavarat tulee ottaa huomioon seulontapäätöksiä tehtäessä. Tämä väite jakoi mielipiteet hyvin tasaisesti niin, että samaa mieltä olevia vastaajia oli 45 % ja eri mieltä olevia 46 %. Kuten taulukosta huomataan, nämä voimasuhteet pitivät paikkansa kaikissa muissa paitsi kunnalle työskentelevien ryhmässä, jossa enemmistö eli 52 % oli väitteen kanssa samaa mieltä ja 38 % eri mieltä. Kommentteissa tuli useaan

otteeseen ilmi, ettei tähän aina kiinnitetä tarpeeksi huomiota. Seulontaa koskevassa keskustelussa fyysisiin arkistointitiloihin keskitytään monien mielestä liikaa, eikä seulontaa tekevien henkilöiden voimavaroja ja hyvinvointia huomioida tarpeeksi.

Taulukko 42. Asiakirjat tulee säilyttää yleisesti hyväksytyissä olosuhteissa kustannuksista riippumatta. (N = 133)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	1 (9%)	1 (9%)	9 (82%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	3 (5%)	5 (9%)	48 (86%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	1 (2%)	3 (7%)	38 (91%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	3 (13%)	1 (4%)	20 (83%)	24 (100%)
Yht.	8 (6%)	10 (8%)	115 (87%)	133 (100%)

Valtaosa vastaajista on samaa mieltä siitä, että asiakirjat tulee säilyttää yleisesti hyväksytyissä olosuhteissa kustannuksista riippumatta. Kääntäen tämän voi tulkita niin, että kustannuskysymykset eivät saa vaikuttaa asiakirjojen säilytysolosuhteisiin. Yleisesti hyväksytyillä olosuhteilla tarkoitetaan tässä arkistolaitoksen antamien ohjeiden ja suositusten mukaisia säilytystiloja. Kuten kommentteista ilmeni, asiakirjoja ei automaattisesti säilytetä edellisen mukaisissa olosuhteissa, eikä yleisesti hyväksytyistä olosuhteista ylipäättään olla välttämättä samaa mieltä. Organisaatiot voivat arkistoida aineistonsa hyvin eri tavoilla kuin esimerkiksi arkistolaitoksen yhteydessä toimivat yksiköt.

Taulukko 43. Fyysisen säilytystilan puute saa vaikuttaa seulontapäätöksen tekoon. (N = 133)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	9 (82%)	1 (9%)	1 (9%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	39 (70%)	4 (7%)	13 (23%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	31 (74%)	3 (7%)	8 (19%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	16 (67%)	2 (8%)	6 (25%)	24 (100%)

Yht.	95 (71%)	10 (8%)	28 (21%)	133 (100%)
-------------	----------	---------	----------	------------

Fyysistä säilytystilaa koskeva väite ei aiheuttanut ihan niin jyrkkää mielipidejakoa kuin ennakkoon oletin. Selvä enemmistö eli 70 % on kuitenkin eri mieltä siitä, että fyysisen säilytystilan puute saa vaikuttaa seulontapäätöksen tekoon. 20 % vastaajista näkee, että säilytystilan puute saa vaikuttaa seulontapäätöksiin. Käytännössä se tietysti usein vaikuttaakin, koska fyysistä säilytystilaa on yleensä vain rajallinen määrä käytössä. Kommenteissa argumentin molemmat puolet on nähty itsestäänselvyyksinä – yhtäältä säilytystilan puute on luonnollinen (ja ehkä merkittävin) syy seulonnalle, mutta toisaalta seulonnassa tulisi aina keskittyä asiakirjojen sisältöön ja suhteisiin eikä säilytystilan puutteeseen.

Taulukko 44. Asiakirjojen käyttöön liittyvän tietopalvelun voimavarat tulee ottaa huomioon. (N = 131)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	5 (46%)	1 (9%)	5 (46%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	16 (29%)	7 (13%)	33 (59%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	13 (32%)	9 (22%)	19 (46%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	6 (21%)	5 (22%)	12 (52%)	23 (100%)
Yht.	40 (31%)	22 (17%)	69 (53%)	131 (100%)

Tästä väitteestä on jäänyt harmillisesti pois kohta ”seulontapäätöksiä tehtäessä”, joten se on voinut jo tästäkin syystä aiheuttaa tulkintaongelmia vastaajien keskuudessa. Väitteen mukaisesti asiakirjojen käyttöön liittyvän tietopalvelun voimavarat tulee ottaa huomioon, eli on ajateltava tietopalvelun resursseja sen suhteen, kuinka hyvin he tuntevat seulottavan aineiston ja onko heillä valmiuksia löytää asiakkaille heidän haluamansa aineisto. Toisin sanoen aineistoa seulottaessa tulisi ottaa huomioon sen käytettävyys juuri tietopalvelun kannalta. Väite on jakanut mielipiteitä niin, että reilu puolet vastaajista on samaa mieltä ja kolmannes eri mieltä. Noin 15 % on valinnut tässä neutraalin vaihtoehdon. Tietopalvelun resurssit on nähty kommenttien perusteella erityisen tärkeinä silloin, kun aineiston käyttö on runsasta.

Loppuun kaksi poimintaa kommentteista:

Jos ratkaisut tehdään ainoastaan kustannusperusteella, mitään ei kannata lopulta säilyttää, pysyvästi.

Raha ei saa ratkaista, mutta voi toki vaikuttaa, kuten esim. otannoissa. Kaikkea ei voida eikä ehkä kannatakaan säilyttää.

Tämän osion muotoilu oli itselleni hankalinta, mutta koin tärkeänä että kyselyssä on myös kustannuksiin liittyviä väitteitä. Kuten edellä olevasta kappaleesta käy ilmi, kustannuskysymykset voivat usein jakaa mielipiteitä ja niihin voi liittyä oletuksia, jotka ovat osalle täysin itsestäänselviä. Kukaan seulontaa työkseen tekevä tuskin hyväksyy sitä näkemystä, että seulonnan tulisi perustua puhtaasti kustannuskysymyksiin. Käytännössä ne kuitenkin usein vaikuttavat seulontaan ainakin jossain ominaisuudessa. Fyysistä säilytystilaa ei ole rajattomasti, joskin siirtyminen sähköiseen säilytykseen on muuttanut asiaa huomattavasti. Lisäksi kustannuskysymyksiin voi liittyä inhimillisiä seikkoja, kuten seulontaa tekevien ja aineistoa muuten käsittelevien (esimerkiksi tietopalvelun henkilökunnan) henkilöiden aika ja voimavarat. Aiheella on siis monta puolta, eikä se koske ainoastaan asiakirjojen säilytyskustannuksia.

8.3.6 Säilytyspäätökset

Taulukko 45. Asiakirjojen säilytysaikoja koskeva lainsäädäntö tulee ottaa huomioon seulontapäätöksen teossa.

(N = 132)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	0 (0%)	0 (0%)	55 (100%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	0 (0%)	1 (2%)	41 (98%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	0 (0%)	0 (0%)	24 (100%)	24 (100%)
Yht.	0 (0%)	1 (1%)	131 (99%)	132 (100%)

Viimeisen osion ensimmäinen väite näyttäytyy vastausten perusteella varsin itsestäänselvänä. Yhtä (joka vastasi neutraalisti) lukuunottamatta kaikki vastaajat ovat sitä mieltä, että seulontapäätöksen teossa on huomioitava asiakirjojen säilytysaikoja koskeva lainsäädäntö. Kommenteissa lainsäädäntöä pidettiin ensisijaisena kriteerinä, mutta säilytysaikoja voidaan tarvittaessa pidentää perusteltujen syiden vuoksi. Lakiin voidaan myös pyrkiä vaikuttamaan, mikäli se tuntuu puutteelliselta tai korjauksia vaativalta. Yleisesti ottaen lain noudattaminen nähtiin luonnollisesti tärkeänä.

Taulukko 46. Asiakirjojen arkistoon luovuttajan mielipiteet tulee ottaa huomioon. (N = 132)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	3 (27%)	0 (0%)	8 (73%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	14 (25%)	8 (14%)	34 (61%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	8 (20%)	6 (15%)	27 (66%)	41 (100%)
Yksityinen sektori	5 (21%)	4 (17%)	15 (63%)	24 (100%)
Yht.	30 (23%)	18 (14%)	84 (64%)	132 (100%)

Reilu enemmistö vastaajista on sitä mieltä, että asiakirjojen luovuttajan mielipiteet tulisi huomioida (säilytyspäätöksiä tehtäessä). Noin neljännes vastaajista on kuitenkin eri mieltä ja 15 % valitsi neutraalin vaihtoehdon. Puoltavia mielipiteitä perusteltiin yleensä sillä, että aineistoa käyttäneet henkilöt tuntevat sen parhaiten ja heillä on siksi hyödyllistä asiantuntemusta, jota tulisi käyttää myös seulonnassa (sikäli kuin se on mahdollista). Toisaalta esimerkiksi yksityisarkiston luovuttaja voi pitää kaikkea aineistoaan tärkeänä, kun se aineiston vastaanottajan mielestä sisältäisi myös hävitettävää materiaalia. Yleisesti kommenteissa painotettiin sitä, että luovuttajan mielipiteet tulisi jossain määrin huomioida, mutta ne eivät saisi ohjata seulontaa täydellisesti. Lisäksi aineiston luovuttaja ei aina välttämättä ymmärrä luovuttamansa aineiston arvoa tutkimukselle, joten nämäkin seikat on otettava huomioon aineistoa arvioitaessa.

Taulukko 47. Mahdollisten muiden asiakirjoista kiinnostuneiden tahojen mielipiteet tulee ottaa huomioon. (N = 133)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
--	---	---------------------------------	---	-------------

	eri mieltä	mieltä	mieltä	
Arkistolaitos	1 (9%)	2 (18%)	8 (73%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	17 (30%)	17 (30%)	22 (39%)	56 (100%)
Julkishallinto (valtio)	8 (19%)	9 (21%)	25 (60%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	8 (33%)	4 (17%)	12 (50%)	24 (100%)
Yht.	34 (26%)	32 (24%)	67 (50%)	133 (100%)

Tässä väitteessä ehdotettiin edelliseen liittyen, että myös muiden asiakirjoista mahdollisesti kiinnostuneiden tahojen mielipiteet tulee ottaa huomioon. Tällä viitataan esimerkiksi aineistosta kiinnostuneisiin tutkijoihin. Puolet vastaajista hyväksyy tämän väitteen, kun taas loput vastauksista jakaantuvat tasaisesti eriävän ja neutraalin mielipiteen välille. Tasaisinta vastausten jakaantuminen on kunnalle työskentelevien ryhmässä, jossa vajaa 40 % puoltaa väitettä ja molempien muiden vaihtoehtojen takana on 30 % vastaajista. Yleisin kommentti tähän ja edelliseen väitteeseen liittyen oli se, että seulonnan tulisi perustua arkistonmuodostussuunnitelmaan eikä yksittäisten osapuolten mielipiteisiin. Mikäli mielipiteitä kuitenkin kuunnellaan, niiden tulisi aina perustua virallisiin ohjeistuksiin.

Taulukko 48. Seulontapäätöksiä tehtäessä tulee noudattaa organisaation sisäisiä sääntöjä ja käytäntöjä. (N = 132)

	täysin tai jokseenkin eri mieltä	en samaa enkä eri mieltä	jokseenkin tai täysin samaa mieltä	Yht.
Arkistolaitos	3 (27%)	1 (9%)	7 (64%)	11 (100%)
Julkishallinto (kunnat)	8 (15%)	8 (15%)	39 (71%)	55 (100%)
Julkishallinto (valtio)	7 (17%)	9 (21%)	26 (62%)	42 (100%)
Yksityinen sektori	3 (13%)	1 (4%)	20 (83%)	24 (100%)
Yht.	21 (16%)	19 (14%)	92 (70%)	132 (100%)

Kyselyn viimeinen väite koskee organisaation sisäisiä sääntöjä ja käytäntöjä. 70 % vastaajista on sitä mieltä, että niitä tulisi noudattaa seulontapäätöksiä tehtäessä. Loput vastaukset jakaantuvat tasaisesti kahden muun vastausvaihtoehdon välille. Organisaation sisäiset käytännöt saatettiin nähdä vain huonona asioiden hoitona, jolloin niiden ei katsottu liittyvän seulontapäätöksiin millään tavalla. Toisaalta organisaation sisäisiä käytäntöjä pitäisi voida muuttaa, mikäli ne eivät toimi seulontapäätöksiä tehtäessä.

8.3.7 Yhteenvetoa

Kyselyn kuuden viimeisen osion väitteisiin vastattiin Likert-asteikon mukaisilla vaihtoehdoilla. Kun vaihtoehdot muutetaan numerotiedoksi niin että täysin eri mieltä saa arvon 1 ja täysin samaa mieltä arvon 5, voidaan väitteille ja osioille laskea keskiarvot. Näiden keskiarvojen vertailu on mahdollista ainakin sen suhteen, mitkä väitteet herättivät vastaajissa yksimielisyyttä (puoleen tai toiseen) ja mitkä vastaavasti jakoivat mielipiteitä tai niissä oli poikkeuksellisen paljon neutraaleja vastauksia.

Osiot järjestyvät keskiarvojen perusteella seuraavasti:

- toimintoihin liittyvät ominaisuudet 4,36
- suhteet muihin asiakirjoihin ja aineistoihin 4,36
- säilytyspäätökset 3,91
- sisällönanalyysi 3,87
- asiakirjojen käyttö 3,66
- kustannuskysymykset 3,11

Toimintoihin liittyvät ominaisuudet ja suhteet muihin asiakirjoihin ja aineistoihin vaikuttavat siis tämän perusteella niiltä osioilta, joissa oli eniten yksimielisyyttä. Vastaavasti kustannuskysymykset oli selkeästi jo edellisten kappaleiden perusteella se osio, jossa oli eniten vastausten jakaantumista ja neutraaleja vastauksia, todennäköisesti osittain kysymysten muotoilun vuoksi.

Kun tarkastellaan yksittäisiä väitteitä, listan kärkipäässä ovat ne, joiden kanssa vastaajat ovat olleet eniten samaa mieltä. Viisi suurimman keskiarvon saanutta väitettä ovat suurimmasta aloittaen seuraavat: säilytysaikoja määriteltäessä tulee ottaa huomioon sekä organisaation että sen työntekijöiden ja asiakkaiden oikeusturva; asiakirjojen säilytysaikoja koskeva lainsäädäntö tulee ottaa huomioon seulontapäätöksiä tehtäessä; asiakirjojen kopiot tulee hävittää; arkistonmuodostaja säilyttää omat keskeiset päätöksensä pysyvästi; asiakirjallinen tieto tulee säilyttää mahdollisimman tiiviissä ja helppokäyttöisessä muodossa. Vastaavasti pienimmän keskiarvon saaneet pienimmästä alkaen: fyysisen säilytystilan puute saa vaikuttaa seulontapäätöksen tekoon; asiakirjojen tähänastisesta tutkimuskäytöstä voidaan päätellä, onko niitä tarpeen säilyttää tulevaisuudessa; sellaiset asiakirjat, joita on käytetty vähän tai ei ollenkaan tutkimus- ja muihin tarkoituksiin, tulee hävittää. Jälkimmäisissä väitteissä oli siis poikkeuksellisen suuri yksimielisyys siitä, että väite ei pidä paikkaansa.

9 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tutkimuksen tarkoituksena oli ennen kaikkea selvittää suomalaisten asiakirja- ja arkistoammattilaisten näkemyksiä arvonmäärittämisestä. Tutkimuskysymyksissä haluttiin keskittyä arvonmäärittämisestä taustalla oleviin teoreettisiin periaatteisiin sekä seulontaperiaatteisiin ja – kriteereihin ja vertailla vastaajia erilaisten taustatietojen perusteella. Käyn tässä luvussa tiivistetysti läpi tärkeimmät tutkimustulokset ja pyrin samalla vastaamaan tutkimuskysymyksiin.

Kyselyyn vastasi kaikkiaan 133 henkilöä, jotka jaettiin tämänhetkisen työnantajan perusteella neljään vastaajaryhmään: arkistolaitos (11), julkishallinto: kunnat (56), julkishallinto: valtio (42) ja yksityinen sektori (24). Vastaajia vertailtiin koko kyselyn läpi näissä ryhmissä. Kuten kyselylomakkeesta huomaa, työnantajaa kysyttäessä oli annettu valmiina juuri nämä neljä vaihtoehtoa, joten vastaajien oli valittava niistä yksi silloinkin kun se ei välttämättä tarkalleen vastannut hänen työnantajaansa. Kysymyksessä olisi voinut tarjota vielä avoimen, tarkemmin määriteltävän vaihtoehdon ja lajitella vastaajat ryhmiin siitä saatujen vastausten perusteella. Nykyisellään neljän vaihtoehdon vastausvalikoima on liian suppea eikä kata kaikkia mahdollisia työnantajia. Sen sijaan neljä vastaajaryhmää toimivat kokojensa puolesta suhteellisen hyvin, vaikka perusteellisen vertailun kannalta erityisesti kahdessa pienemmässä ryhmässä olisi saanut olla enemmän vastaajia.

Kyselyn teoreettisessa osuudessa esitettiin erilaisia arvonmäärittämisestä ohjaavia periaatteita, joita joko jo noudatetaan Suomessa tai ne liittyvät muilla tavoin Suomen käytäntöihin. Suurin yksimielisyys tässä osuudessa vallitsi kysymyksessä ennakkoseulonnan ja taannehtivan seulonnan välillä. Lähes kaikki eli 95 % vastaajista valitsisi näistä vaihtoehdoista ennakkoseulonnan. Tämä ei ole tuloksena yllättävä, mutta kyselyn myöhemmissä avokommenteissa tuotiin esille myös ennakkoseulonnan huonoja puolia. Jos päätetään etukäteen mitä seulotaan ja tässä suunnitelmassa pysytään, voidaan hävittää sellaista aineistoa, joka liittyy esimerkiksi poikkeuksellisen ajanjakson tai tapahtuman dokumentointiin. Ennakkoon on hyvin vaikeaa ellei suorastaan mahdotonta tietää minkälaista aineistoa tietyltä ajalta tulisi säilyttää, eikä nykyhetken perspektiivistä voida useinkaan hahmottaa tulevaisuuden tarpeita (esimerkiksi tutkimuksen kannalta). Ennakkoseulontakaan ei siis ole täydellisen aukoton menetelmä, vaan sillä on omat haittapuolensa. Luonnollisesti on kuitenkin pidettävä mielessä, kuinka paljon helpompaa ja käytännöllisempää hyvin suunniteltu ennakkoseulonta on usein hyvinkin työlääseen taannehtivaan seulontaan verrattuna.

Osittain yllättäviä tuloksia esiintyi mikro- ja makroseulontaa koskevassa kysymyksessä (joskaan kysymyksessä ei käytetty näitä käsitteitä). Vastaajilta kysyttiin mielipiteitä siitä, mihin arvonmäärityksessä tulisi keskittyä. Noin 95 % vastaajista piti tärkeinä arkistonmuodostajan tehtäviin ja asiakirjojen tietosisältöihin keskittymistä. Kysymyksen kaksi muuta kohtaa, arkistonmuodostajan prosessit ja asiakirjojen keskinäiset suhteet, saivat molemmat vajaat 80 % samaa mieltä olevia vastauksia. Kuten kävin läpi varsinaisessa tulososuudessa, osa tuloksista oli sinänsä odotettavia, mutta kohtien jakaantuminen kahteen prosenttien perusteella selkeään ryhmään on kiinnostavaa. Arkistonmuodostajan tehtävät ja prosessit yhdistetään yleensä makroseulontaan ja asiakirjojen tietosisältö ja keskinäiset suhteet vastaavasti mikroseulontaan. Näin ollen on jossain määrin yllättävää, että vastausprosentit jakautuivat näin tasaisesti ja nimenomaan niin, että molemmissa ryhmissä on yksi makroseulonnan ja yksi mikroseulonnan osa. Pelkästään näiden tulosten perusteella ei siis voida väittää, että vastaajat pitäisivät jompaakumpaa seulonnan muotoa parempana.

Teoriaosuudessa käsiteltiin muutamassa eri kysymyksessä sitä, kenen tulisi lopulta päättää arvonmäärityksestä. Väitteeseen, jonka mukaan päätearkistolla tulisi olla päätösvalta arvonmäärityskysymyksissä, saatiin noin 60 % samaa mieltä olevia vastauksia. Sen lisäksi 60 % vastaajista oli kuitenkin samaa mieltä myös siitä, että arvonmääritys kuuluu arkistonmuodostajalle. Prosenteista on jo pääteltävissä että näissä samaa mieltä olevissa vastaajissa täytyy olla myös osittain samoja henkilöitä molempien kysymysten kohdalla. Väitteet ovat kuitenkin ainakin osittain ristiriidassa keskenään. Toki on mahdollista ajatella niin, että sekä päätearkistolla että arkistonmuodostajalla tulisi olla (jaettu) päätösvalta arvonmäärityskysymyksissä. Pidän tätä yhtenä keskeisenä arvonmäärityskäytäntöihin liittyvänä kysymyksenä, josta olisi todennäköisesti kannattanut olla tarkempi kysymys jo tässä tutkimuksessa.

Toinen mielenkiintoinen kysymys käsitteli pysyvästi säilytettävän aineiston määrää. Kuten tuloksista kävi ilmi, tässäkin esiintyi hieman ristiriitaisuutta eri kysymysten välillä. Puolet vastaajista oli samaa mieltä, kun väitettiin että Suomessa säilytetään liikaa asiakirjoja pysyvästi. Sitä vastoin 75 % vastaajista piti julkishallinnon tavoitetta säilyttää 10-15 % asiakirjoista sopivana määränä. Kuten kysymyksistä huomaa, ensimmäisessä asiakirjoista puhutaan yleisesti eikä siinä mainita erityisesti julkishallinnon asiakirjoja. Näiden vastausten perusteella valtaosa olisi siis tyytyväinen julkishallinnon asiakirjojen säilytysmäärään, mutta ilmeisesti asiakirjoja säilytetään muilta osin edelleen liikaa. Pidän tässä kohdassa mielenkiintoisena myös sitä, että arkistolaitoksen vastaajaryhmässä oli prosentuaalisesti eniten vastaajia, joiden mielestä Suomessa säilytetään liikaa

asiakirjoja pysyvästi. Samoin säilytysmäärää arvioitaessa arkistolaitoksen ryhmässä yhdenkään vastaajan mielestä 10-15 % ei ollut liian pieni määrä. Arkistolaitoksen työntekijät ovat ymmärrettävästi läheisissä tekemisissä pysyvästi säilytettävän aineiston kanssa, joten on mielenkiintoista huomata heidän mielipiteidensä kallistuvan juuri tähän suuntaan. Arkistolaitoksen vastaajaryhmästä puhuttaessa on kuitenkin aina pidettävä mielessä, että se on kyselyn selkeästi pienin ryhmä.

Tutkimuskysymyksissä mainittuja seulontaperiaatteita ja –kriteereitä tutkittiin tässä tutkimuksessa väitteiden muodossa. Vastaajilta ei siis kysytty pelkistetyksi, vaikuttaako seulontaan asiakirjan lukukelvottomuus, fyysiset säilytystilat, lainsäädäntö jne. Näin ollen saatuja tuloksia ei voida suoraan vertailla ja asettaa seulontaperiaatteita tärkeysjärjestykseen. Tulosten perusteella voi silti havaita, että osa väitteistä sai lähes 100 % kannatuksen, ja näitä väitteitä on syytä nostaa esille muiden joukosta. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että enemmän mielipiteitä jakaneet väitteet eivät myös olisi seulontapäätösten taustalla, mutta niiden vaikuttamisesta seulontaan voidaan ilmeisesti käydä enemmän keskustelua kuin näistä ns. itsestäänselvistä väitteistä.

Yhteenvedonä tämän kyselyn vastaajat olivat sitä mieltä, että seulonnassa tulisi ottaa huomioon lainsäädäntö ja organisaation, sen työntekijöiden ja asiakkaiden oikeusturva. Samaa tietoa ei tulisi säilyttää pysyvästi usean eri viranomaisen arkistossa ja asiakirjojen kopiot tulisi hävittää, paitsi silloin kun kopio on ainoa olemassaoleva kappale. Tieto tulisi säilyttää mahdollisimman tiiviissä ja helppokäyttöisessä muodossa, mutta on pidettävä mielessä, että tutkimuksen kannalta tässä voidaan menettää jotain. Yhteiskunnan ja tutkimuksen kannalta keskeiset asiakirjat tulisi säilyttää pysyvästi, ja eri tieteen- ja tutkimusalojen tarpeet on otettava tasapuolisesti huomioon, mikäli vain mahdollista. Tulevaisuuden tarpeita on kuitenkin hyvin vaikeaa ennakoida, ja asiakirjojen tähänastinen käyttö ei läheskään aina määrittele sitä, kuinka usein niitä tullaan käyttämään tulevaisuudessa. Erilaiset kustannuksiin ja fyysisiin säilytystiloihin liittyvät kysymykset jakoivat eniten mielipiteitä tässä kyselyssä, ja niihin kannattaisikin kiinnittää huomiota myös tulevassa tutkimuksessa.

Kaikkiaan tulkitsemisen kyselyn onnistuneeksi siinä mielessä, että suurin osa vastaajista pyrki vastaamaan kaikkiin kysymyksiin, vaikka vain ”en osaa sanoa”-vaihtoehdon valitsemalla. Hyvin moni vastaajista käytti myös avoimen kommentoinnin mahdollisuutta ahkerasti, ja näiden kommenttien arvo tulosten tulkitsemisen kannalta osoittautui erittäin suureksi. Mikäli arvonmäärittästä tutkitaan myös jatkossa, pitäisin erittäin tärkeänä haastattelujen tai jollain tavalla

syvemmälle pureutuvan kyselyn tekemistä. Kommenteista päätellen arvonmäärittämisestä riittäisi keskusteltavaa, ja jo tämänkin kyselyn tulokset herättivät itselleni jatkokysymyksiä ja pohdintoja siitä, mitä olisi pitänyt tarkentaa tai tehdä toisin tässä tutkimuksessa. Kyselylomakkeessa on usein haastavaa määrittellä käsitteet yksiselitteisesti ja pitää kysymykset tarpeeksi selkeinä. Se vaikuttaa myös vastausten tulkintaan, jos ei ole täyttä varmuutta siitä että vastaajat ovat ymmärtäneet kysymykset halutulla tavalla. Tästäkin syystä haastattelu voisi olla parempi tapa tutkia aihetta jatkossa. En poissulje kyselytutkimuksen mahdollisuutta, mutta lomakkeen suunnitteluun tulee siinä tapauksessa kiinnittää erityishuomiota.

Tutkimukseni kartoitti arvonmäärittämiseen liittyviä mielipiteitä hyvin laajalta alueelta, ja toisaalta sen voi katsoa vain raapaiseen tutkimusaiheen pintaa. Vähän kaikesta jotain kysyvän tutkimuksen sijaan jatkossa voitaisiin tutkia jotain tarkemmin rajattua arvonmäärittämisen aluetta ja miettiä myös tutkittavien henkilöiden rajaamista jollain tavalla. Ainakin on syytä miettiä, onko tutkimus niin yleisluontoinen, että sen voi suunnata kaikille asiakirja- ja arkistotalan ammattilaisille, vai tulisiko vastaajien suhteenkin harkita rajaamista. Arvonmäärittämisen piiristä löytyy joka tapauksessa paljon aiheita, joiden tarkempi tutkiminen odottaa vielä tekijäänsä. Tutkimuksessa voidaan perehtyä säilytettävien asiakirjojen määriin, säilytysaikoihin, säilytystiloihin, seulontapäätösmenettelyihin ja arkistonmuodostussuunnitelmien tekemiseen, ja ennen kaikkea alan ammattilaisten mielipiteisiin omaa tutkimustani syvemmällä tasolla. Arkistolaitos on omalta osaltaan kehittämässä seulontapolitiikkaa ja ylläpitämässä keskustelua arvonmäärittämisestä hiljattain perustetun seulontakollegion kautta, jossa pyritään ottamaan myös tutkijoiden näkemykset huomioon (Arkistolaitos 2012). Arvonmäärittämisen kenttä on laaja, ja arvonmäärittämyötä tekevien henkilöiden kokemuksilla on arvoa erityisesti tulevaisuutta ajatellen.

LÄHTEET

Arkistolaitos. 2008. Arkistolaitoksen seulontastrategia 2008-2010. <http://www.arkisto.fi/uploads/Arkistolaitos/Teht%C3%A4v%C3%A4t%20ja%20toiminta/Seulonta/SEUSTRAT08.pdf> (käytetty 21.9.2010)

Arkistolaitos. 2012. Arkistolaitos perusti seulontakollegion. <http://www.arkisto.fi/fi/news/723/61/Arkistolaitos-perusti-seulontakollegion/> (käytetty 11.4.2012)

Arkistolaitos. Asiakirjahallinnan sanasto. <http://wiki.narc.fi/sanasto/index.php/Etusivu> (käytetty 1.5.2012)

Arkistolaitos. 2005. Opas säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi. <http://www.arkisto.fi/uploads/normit/valtionihallinto/suosituksset/opas02112005.pdf> (käytetty 21.9.2010)

Arkistolaitos. 2010. Valtionhallinnon asiakirjojen seulonta ja hävittäminen 2010. Määräys ja ohje. <http://www.arkisto.fi/uploads/seulontanormi2010.pdf> (käytetty 23.3.2010)

Arkistolaitos. 2011. Yksityisarkistojen seulontaohje 2011. <http://www.arkisto.fi/fi/yksityisarkistojenseulontaohje/> (käytetty 11.4.2012)

Boles, Frank & Young, Julia Marks. 1991. Archival Appraisal. New York: Neal-Schuman Publishers, Inc.

Craig, Barbara. 2004. Archival Appraisal. Theory and Practice. München: K. G. Saur Verlag GmbH.

Couture, Carol. 2005. Archival Appraisal: A Status Report. Archivaria 59, 83-107.

Duranti, Luciana. 1994. The Concept of Appraisal and Archival Theory. American Archivist Vol 57 (Spring 1994), 328-344.

Eastwood, Terry. 1993. How Goes it with Appraisal? *Archivaria* 36 (Autumn 1993), 111-121.

Eastwood, Terry. 2002. Reflections on the Goal of Archival Appraisal in Democratic Societies. *Archivaria* 54 (2), 59-71.

Kukkonen, Elina. 2006. Arkistoainesten supistamiskomitean toiminta 1947-1970. Lääninhallitusten, henkikirjoittajien, nimismiesten ja poliisilaitosten asiakirjojen seulontapäätösten analyysi. Tampereen yliopisto. Informaatiotutkimuksen laitos. Pro gradu –tutkielma.

Leppänen, Markku. 2010. Asiakirjojen seulonta. Teoksessa Marja Pohjola et al. (toim.) *Arkistot kuntoon. Yhdistyksen arkistokäsikirja*. Tieteellisten seurain valtuuskunta. Vaasa: Waasa Graphics Oy, 67-78.

Lybeck, Jari. 2006. *Arkistot yhteiskunnan toimiva muisti. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen oppikirja*. http://www.arkisto.fi/uploads/Palvelut/Julkaisut/asiakirjahallinnon_oppikirja.pdf (käytetty 21.9.2010)

Menne-Haritz, Angelika. 1994. Appraisal or Documentation: Can We Appraise Archives by Selecting Content? *American Archivist* Vol 57 (Summer 1994), 528-542.

Neumayer, Robert & Rauber, Andreas. 2007. Why Appraisal is not 'Utterly' Useless and why it's not the Way to Go either. http://www.digitalpreservationeurope.eu/publications/position/appraisal_final.pdf (käytetty 23.3.2010)

Orrman, Eljas. 1995. "Principles used in the Finnish appraisal practice." In *Baltic–Nordic Archival Seminar on Appraisal and Disposal in Pärnu, October 11-13*. <http://www.narc.fi/parnu/2.pdf> (käytetty 19.5.2008)

Pohjonen, Jaana. 2007. *Suomalaiset seulontaperiaatteet ja käytännöt*. INFOS35-kurssin oheismateriaali.

Shepherd, Elisabeth (ed.). 1997. Theories of Appraisal.
<http://www.ucl.ac.uk/~uczcw09/appraisl/level1.htm> (käytetty 21.9.2010)

Valli, Raine. 2007. Kyselylomaketutkimus. Teoksessa Juhani Aaltola & Raine Valli (toim.)
Ikkunoita tutkimusmetodeihin I. PS Kustannus. Juva: WS Bookwell Oy, 102-125.

Vilkka, Hanna. 2007. Tutki ja mittaa. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Jyväskylä: Gummerus
Kirjapaino Oy.

Liite 1. Saatekirje

Hei,

opiskelen Tampereen yliopistossa informaatiotutkimuksen ja interaktiivisen median laitoksella ja teen parhaillaan pro gradu -tutkielmaa asiakirjallisen tiedon arvonmäärittämisestä. Graduun kuuluu osana kyselytutkimus, jonka tarkoituksena on selvittää asiakirjahallinnon ja arkistotoimen ammattilaisten mielipiteitä erilaisista arvonmäärittämisestä liittyvistä kysymyksistä.

Kyselylomakkeen täyttäminen vie noin 10-15 minuuttia, ja se löytyy osoitteesta:

<https://elomake3.uta.fi/lomakkeet/5068/lomake.html>

Lomakkeessa on mahdollisuus kommentoida kysymyksiä, ja vastaan mielelläni mahdollisiin kysymyksiin myös sähköpostitse.

Vastaathan kyselyyn viimeistään 10.6.2011.

Kiitos osallistumisesta!

Riikka Lämsä

riikka.lamsa@uta.fi

Liite 2. Kyselylomake

Kysely asiakirjallisen tiedon arvonmäärityksestä

Tämän kyselyn tarkoituksena on selvittää vastaajien mielipiteitä lomakkeessa esitetyistä arvonmääritykseen liittyvistä väitteistä. Arvonmäärityksellä tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikkia asiakirjojen säilytysaikojen määrittelyyn liittyviä toimenpiteitä, joiden avulla asiakirjojen määrää pyritään hallitsemaan.

Pakolliset kysymykset on merkitty tähdellä (*). Vastaathan viimeistään 10.6.2011.

Taustatiedot

1. Sukupuolesi?

- Sukupuoli* mies
 nainen

2. Syntymävuotesi?*

3. Asuinpaikkasi?

- Asuinpaikka* Ahvenanmaa
 Etelä-Karjala
 Etelä-Pohjanmaa
 Etelä-Savo
 Kainuu
 Kanta-Häme
 Keski-Pohjanmaa
 Keski-Suomi
 Kymenlaakso
 Lappi
 Pirkanmaa
 Pohjanmaa
 Pohjois-Karjala
 Pohjois-Pohjanmaa
 Pohjois-Savo
 Päijät-Häme
 Satakunta
 Uusimaa
 Varsinais-Suomi
 muu

4. Työnantajasi?

- Työnantaja* Arkistolaitos
 Julkishallinto (valtio)
 Julkishallinto (kunnat)
 Yksityinen sektori

5. Millaista alan koulutusta olet saanut? (valitse kaikki sopivat)

- Arkistonhoitotutkinto
- Ylempi arkistotutkinto
- Informaatiotutkimuksen koulutusohjelma
- Asiakirjahallinnon koulutus kauppaoppilaitoksessa/ammattikorkeakoulussa
- Liiketoimintayhteistyksen asiakirjahallinnon tutkinto
- Muu koulutus

6. Jos vastasit "Muu koulutus", voit tarkentaa vastausta tässä.

7. Teetkö asiakirjahallinnon tehtäviä päätoimisesti vai sivutoimisesti?

- Asiakirjahallinnon tehtävät* päätoimisesti
 sivutoimisesti

8. Oletko ollut mukana tekemässä uutta arkistonmuodostussuunnitelmaa tai seulontaesitystä?

- AMS:n laatiminen* kyllä
 ei

9. Oletko ollut mukana päivittämässä arkistonmuodostussuunnitelmaa tai seulontaesitystä?

- AMS:n päivitys* kyllä
 ei

10. Oletko ollut mukana hyväksymässä jonkun muun tekemää arkistonmuodostussuunnitelmaa tai seulontaesitystä?

- AMS:n hyväksyminen* kyllä
 ei

11. Oletko hävittänyt asiakirjoja esimerkiksi arkiston järjestämisen yhteydessä?

- Asiakirjojen hävitys* kyllä
 ei

Tässä voit halutessasi kommentoida tämän osion kysymyksiä.

Väitteitä arvonmäärityksestä

12. Mitä mieltä olet seuraavista arvonmääritykseen liittyvistä väitteistä?

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
Päätearkistolla tulee olla lopullinen päätösvalta arvonmäärityskysymyksissä.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Suomessa tulisi olla yksi yhteinen käsitys arvonmäärityksestä.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arvonmääritys kuuluu ensisijaisesti arkistonmuodostajalle.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yksilön kannalta arkaluontoisten tietojen hävittäminen on tärkeämpää kuin muiden tietojen hävitys.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Suomessa säilytetään liikaa asiakirjoja pysyvästi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. Julkishallinnon asiakirjoista pyritään säilyttämään pysyvästi 10-15 %. Tämä luku on

- liian suuri
 sopiva
 liian pieni

14. Seulonnan tulee olla ensisijaisesti

- ennakkoseulontaa
 taannehtivaa seulontaa

15. Anonmäärityksessä tulee keskittyä

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
arkistonmuodostajan tehtäviin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
arkistonmuodostajan prosesseihin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
asiakirjojen tietosisältöön	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
asiakirjojen keskinäisiin suhteisiin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. Syntymäpäivätanta seulontamenetelmänä

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
on helppo toteuttaa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
palvelee hyvin tutkijoita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
palvelee hyvin arkistonmuodostajaa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. Aikasarjaotanta seulontamenetelmänä

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
on helppo toteuttaa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
palvelee hyvin tutkijoita	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
palvelee hyvin arkistonmuodostajaa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tässä voit halutessasi kommentoida tämän osion kysymyksiä.

Toimintoihin liittyvät ominaisuudet

18. Mitä mieltä olet seuraavista väitteistä?

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
Arkistonmuodostaja säilyttää omat keskeiset päätöksensä pysyvästi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arkistonmuodostaja voi hävittää muilta vastaanotetut keskeiset päätökset	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisaation päämäärätehtäviin liittyvät asiakirjat tulee säilyttää kauemmin kuin tukitoimintoihin liittyvät asiakirjat.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Säilytysaikoja määriteltäessä tulee ottaa huomioon sekä organisaation että sen työntekijöiden ja asiakkaiden oikeusturva.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Taloushallinnon asiakirjat tulee säilyttää vähintään kahden vuoden ajan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tässä voit halutessasi kommentoida tämän osion kysymyksiä.

Sisällönanalyysi

19. Mitä mieltä olet seuraavista väitteistä?

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
Tulisi säilyttää pysyvästi asiakirjat, jotka dokumentoivat tietyn ajan tapahtumat perusteellisesti.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tulisi säilyttää pysyvästi asiakirjat, jotka dokumentoivat tietyn alueen tapahtumat perusteellisesti.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Poikkeuksellisilta ajoilta (organisaation alkuvaiheet ja muutokset) tulee säilyttää tavallista enemmän aineistoa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakirjallisen tiedon säilytysarvo riippuu siitä, kuinka tärkeästä yhteiskunnallisesta tehtävästä se on syntynyt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tässä voit halutessasi kommentoida tämän osion kysymyksiä.

Suhteet muihin asiakirjoihin ja aineistoihin

20. Mitä mieltä olet seuraavista väitteistä?

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
Asiakirjojen kopiot tulee hävittää.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakirjallinen tieto tulee säilyttää mahdollisimman tiivissä ja helppokäyttöisessä muodossa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Samaa tietoa ei tule säilyttää pysyvästi eri viranomaisten arkistoissa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisaation vanhimmat asiakirjat tulee säilyttää pysyvästi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diaarit ja asiarekisterit tulee säilyttää pysyvästi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Samaan asiakirjaryhmään kuuluville asiakirjoille määrätään samat säilytysajat.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tässä voit halutessasi kommentoida tämän osion kysymyksiä.

Asiakirjojen käyttö

21. Mitä mieltä olet seuraavista väitteistä?

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
Sellaiset asiakirjat, joita on käytetty vähän tai ei ollenkaan tutkimus- ja muihin tarkoituksiin, tulee hävittää.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sellaiset asiakirjat, joita ei todennäköisesti tulla käyttämään tutkimustarkoituksessa, tulee hävittää.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yhteiskunnan kannalta keskeiset asiakirjat tulisi säilyttää pysyvästi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tutkimuksen kannalta keskeiset asiakirjat tulisi säilyttää pysyvästi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakirjojen tähänastisesta tutkimuskäytöstä voidaan päätellä, onko niitä tarpeen säilyttää tulevaisuudessa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Eri tieteen- ja tutkimusalojen tarpeet on otettava tasapuolisesti huomioon.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lukukelvottomat asiakirjat tulisi hävittää.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tässä voit halutessasi kommentoida tämän osion kysymyksiä.

Kustannuskysymykset

22. Mitä mieltä olet seuraavista väitteistä?

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
Asiakirjojen siirtokustannukset tulee ottaa huomioon seulontapäätöksiä tehtäessä.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakirjojen käsittelyyn kuluva aika ja voimavarat tulee ottaa huomioon seulontapäätöksiä tehtäessä.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakirjat tulee säilyttää yleisesti hyväksytyissä olosuhteissa kustannuksista riippumatta.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fyysisen säilytystilan puute saa vaikuttaa seulontapäätöksen tekoon.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakirjojen käyttöön liittyvän tietopalvelun voimavarat tulee ottaa huomioon.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tässä voit halutessasi kommentoida tämän osion kysymyksiä.

Säilytyspäätökset

23. Mitä mieltä olet seuraavista väitteistä?

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En samaa enkä eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä	En osaa sanoa
Asiakirjojen säilytysaikoja koskeva lainsäädäntö tulee ottaa huomioon seulontapäätöksen teossa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakirjojen arkistoon luovuttajan mielipiteet tulee ottaa huomioon.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mahdollisten muiden asiakirjoista kiinnostuneiden tahojen mielipiteet tulee ottaa huomioon.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seulontapäätöksiä tehtäessä tulee noudattaa organisaation sisäisiä sääntöjä ja käytäntöjä.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tässä voit halutessasi kommentoida tämän osion kysymyksiä.

Tietojen lähetykset

Tallenna

Kiitos vastauksestasi!

Riikka Lämsä (riikka.lamsa@uta.fi)