

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Tiedonhallinnan, asianhallinnan ja asiakirjahallinnan arkistonmuodostussuunnitelman hyväksyminen

TRE:4626/07.01.03/2024

Lisätietoja päätöksestä

Asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola, puh. 040 801 6120, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Suunnittelija Eeva Naskali, puh. 040 193 7868, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Hyväksytään tiedonhallinnan, asianhallinnan ja asiakirjahallinnan liitteenä oleva arkistonmuodostussuunnitelma.

Hyväksynnän jälkeen suunnitelma liitetään osaksi Tampereen kaupungin yhteistä arkistonmuodostussuunnitelmaa, joka esitetään kaupungin tietoaineistot-palvelun kautta.

Arkistonmuodostussuunnitelman tiedot ja sähköisen arkistoinnin toimintatavat Aitassa tarkistetaan säännöllisin väliajoin.

Perustelut

Asiakirjahallinto on päivittänyt tiedonhallinnan, asianhallinnan ja asiakirjahallinnan arkistonmuodostussuunnitelman (liite 1), joka sisältää arkistolain edellyttämät asiakirjojen käsittelyä, säilyttämistä ja rekisteröintiä koskevat ohjaustiedot.

Nyt hyväksyttävä arkistonmuodostussuunnitelma koskee tiedonhallinnan, asianhallinnan ja asiakirjahallinnan substanssitehtäviä. Arkistonmuodostussuunnitelman hyväksynnän jälkeen suunnitelman tiedot viedään kaupungin yhteiseen arkistonmuodostussuunnitelmarakenteeseen ja tietoja hyödynnetään Tampereen kaupungin tietoaineistot-palvelun kautta. Yleis-, talous- ja henkilöstöhallinnon ohjaustiedot ylläpidetään yhtenä kokonaisuutena ja myös näitä tietoja käytetään tietoaineistot-palvelun kautta.

Arkistonmuodostussuunnitelman asiakirjojen säilytysajat perustuvat pysyvän säilytyksen eli arkistoinnin osalta Kansallisarkiston määräyksiin. Määräajan säilytettäviin asiakirjoihin on sovellettu tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksia ja Kuntaliiton Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat: ohjeet ja suositukset -suosituksia. Työyksikön tulee kiinnittää huomiota siihen, että tietoaineistojen säilyttämiseen liittyvät toimenpiteet tehdään sovitulla tavalla onnistuneen tiedonhallinnan varmistamiseksi. Työyksikölle on nimetty tietoaineistovastaava, joka vastaa omalta osaltaan suunnitelman käytännön toteuttamisesta ja ylläpidosta yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa.

Arkistonmuodostussuunnitelmaa käytetään yhdessä 5.3.2024 annetun tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnan konsernimääräyksen kanssa.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Arkistonmuodostussuunnitelman ja konsernimääräyksen sisältämät toimintatavat mahdollistavat asiakirjahallinnan asianmukaisen hoidon. Arkistonmuodostussuunnitelmatyön ohessa on suunniteltu tarvittavat käytännön toimintatapamuutokset ohjeineen.

Asiakirjahallinto esittää, että suunnitelma hyväksytään asiakirjahallintopäällikön viranhaltijapäätöksellä käyttöön niin, että hyväksymisen jälkeen arkistonmuodostussuunnitelman tiedot yhdistetään osaksi kaupungin yhteistä arkistonmuodostussuunnitelmaa ja digitaalisen arkistoinnin toimintatavat Aitassa tarkistetaan vuoden kuluttua suunnitelman hyväksymisestä. Tarkistuksen jälkeen yksikön tulee ylläpitää arkistonmuodostussuunnitelmatiedot ajantasaisina ja tarkistaa ne säännöllisin väliajoin. Muutokset suunnitelmaan tehdään yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa. Muutosten hyväksymismenettely sovitaan tapauskohtaisesti.

Suunnitelmaa noudatetaan 1.11.2024 lähtien.

Hallintosäännön 6 luvun, 61 §:n mukaan asiakirjahallintoa johtava viranhaltija hyväksyy tiedon käsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.

Tiedoksi

Eeva Naskali, Merja Haapoja, Heli Hirvelä

Liitteet:

1 Tiedonhallinnan, asianhallinnan ja asiakirjahallinnan arkistonmuodostussuunnitelma (Verkkojulkisuus rajoitettu)

Allekirjoitus

Asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 30.10.2024 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 28.10.2024 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Päätökseen ei voi hakea muutosta.

Tampere
28.10.2024

Tampere

Asiakirjahallintopäällikkö

Ote viranhaltijapäätöksestä

28.10.2024

3 (4)

§ 5

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Markus Suhonen
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Muutoksenhakukielto

§ 5

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai valitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

-vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)

-virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)

-etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

-varhaiskasvatuslain 57 §:n mukaista huomautusta tai huomion kiinnittämistä (Varhaiskasvatuslaki 63 § 2 mom.)