

Porvoon seurakuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelman ja arkistoinnin ohjeen hyväksyminen

YKN 26.09.2024 § 120
63/00.01.01/2023

Valmistelu

Hallintojohtaja Sari Mankinen, puh. 0400 156 257
Asianhallintasihteeri Sarri Gummerus 040 646 4013

Selostus

Arkistotoimen tehtävänä on varmistaa asiakirjojen käytettävyys ja säilyminen, huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta, tukea eri tahojen oikeutta saada tietoja asiakirjoista sekä palvella tutkimusta, määrittellä asiakirjojen säilytysarvo ja hävittää tarpeeton aineisto.

Porvoon seurakuntayhtymä, Porvoon suomalainen seurakunta ja Borgå svenska domkyrkoförsamling ovat yksi arkistomuodostaja 1.1.2024 lähtien. Siten niillä on myös yksi yhteinen arkistonmuodostussuunnitelma ja arkistoinnin ohje.

Arkistonmuodostajan eli kunkin viranomaisen on määrättävä, miten sen arkistotoimen suunnittelu, vastuu ja käytännön hoito järjestetään. Sen on myös ylläpidettävä arkistonmuodostussuunnitelmaa ja määrättävä asiakirjojen säilytysajat ottaen huomioon, mitä muualla on säädetty tai määrätty (arkistolaki 8 §). Kirkossa kirkkohallitus antaa määräyksiä pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Arkistonmuodostussuunnitelma ohjeistaa jokaista Porvoon seurakuntayhtymän työntekijää asiakirjojen käsittelyssä. Voimassa oleva arkistonmuodostussuunnitelma ja arkistoinnin ohje ovat ajantasaisina luettavissa Porvoon seurakuntayhtymän Teams-intranetissä.

Arkistonmuodostussuunnitelmaa on tarkistettava määräajoin. Tämä vaade perustuu arkistolakiin (831/1994) ja asetukseen hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999). Arkistonmuodostussuunnitelma päivitetään aina jonkin lain, ohjeen, seurakuntayhtymän tehtävien tai toimintatapojen muuttuessa.

Asianhallintasihteeri ylläpitää ja päivittää Porvoon seurakuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelmaa. Asianhallintasihteeri voi tehdä siihen pieniä muutoksia ja hallintojohtaja vahvistaa arkistonmuodostussuunnitelmaan tehtävät vuosittaiset muutokset. Asianhallintasihteeri tiedottaa kaikista arkistonmuodostussuunnitelman muutoksista työntekijöille. Arkistonmuodostussuunnitelma on pysyvästi säilytettävä asiakirja.

Arkistosäännön päivittämisestä on luovuttu Kirkkohallituksessa 1.7.2023 lukien, arkistotoimen ohjeistuksen sisältyessä ja siirryttyä useisiin erillisohjeisiin, joita tuotetaan vastuualueittain muun muassa Kirkkohallituksen yleiskirjeissä. Myöskään seurakunnissa ei ole enää lainsäädännön mukaista velvoitetta arkistosäännön ylläpitämiseen.

Porvoon seurakuntayhtymässä on laadittu arkistosäännön sijasta Porvoon seurakuntayhtymän arkistoinnin ohje. Asiakirja perustuu Kirkkohallituksen antamiin ohjeisiin ja arkistolainsäädäntöön. Asianhallintasihteeri voi tehdä arkistoinnin ohjeeseen tarvittavia muutoksia Kirkkohallituksen ohjeiden tai arkistolainsäädännön muuttuessa, ja mikäli on tarpeen muuttaa Porvoon

seurakuntayhtymän sisäisiä arkistoinnin käytänteitä tai mikäli seurakuntien ja aluekeskusrekisterin välisiin käytänteisiin tulee muutosta.

Esityslistan liitteenä on Porvoon seurakuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelma ja arkistoinnin ohje.

Esittelijä

Hallintojohtaja:

Päätösesitys

Yhteinen kirkkoneuvosto:

1. hyväksyy arkistonmuodostussuunnitelman ja arkistoinnin ohjeet takautuen 1.1.2024 alkaen.
2. antaa asianhallintasihteerille valtuudet tehdä muutoksia arkistonmuodostussuunnitelmaan.
3. antaa hallintojohtajalle valtuudet vahvistaa arkistonmuodostussuunnitelmaan tehtävät vuosittaiset muutokset.
4. antaa asianhallintasihteerille valtuudet päivittää arkistoinnin ohjetta.

Päätös

Yhteinen kirkkoneuvosto:

1. hyväksyi arkistonmuodostussuunnitelman ja arkistoinnin ohjeet takautuen 1.1.2024 alkaen.
2. antoi asianhallintasihteerille valtuudet tehdä muutoksia arkistonmuodostussuunnitelmaan.
3. antoi hallintojohtajalle valtuudet vahvistaa arkistonmuodostussuunnitelmaan tehtävät vuosittaiset muutokset.
4. antoi asianhallintasihteerille valtuudet päivittää arkistoinnin ohjetta.