

# Suosituksen hyödyntäminen – Case Helsingin kaupunki

Säilytysaikasuositusten soveltaminen –webinaari 17.11.2023

Johtava asiantuntija Elena Waltari

Helsinki

# Säilytysaikojen määrittely

- Vastuut
  - Vastuu säilytysaikojen määrittelystä alkuperäiseen käyttötarkoitukseen on prosessin omistajalla
- Säilytysaikojen määrittelyn lähteet
  - Alkuperäinen käyttötarkoitus
    - Lainsäädäntö, tiedonhallintalautakunnan suositukset
    - Aiemmin viittaukset pääsääntöisesti kunnallisten asiakirjojen säilytysaikasuosituksiin, suorat lakiviittaukset mikäli suosituksissa ei ole ollut säilytysaikaa
    - Merkittävät poikkeamat suositeltuihin säilytysaikoihin suositellaan kuvaamaan asiakirjan lisätietoihin
  - Arkistoitavat/pysyvästi säilytettävät tiedot
    - Lainsäädäntö, kansallisarkiston seulontapäätökset

# Säilytysajat tiedonohjaussuunnitelmassa

- Muoto
  - Säilytysajan peruste –metatieto (retention reason)
    - Säilytysajan perusteet valitaan tiedonohjausjärjestelmässä valmiilta listaukselta. Tiedonhallinnan ohjaus –tiimi ylläpitää valintalistaa.
  - Hankintatoimi – tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuositus
  - Henkilöstöhallinto – tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuositus
- Työn alla
  - säilytysajan perusteiden päivittäminen tiedonohjaussuunnitelmaan
    - Määrällinen seuranta: viittaukset lautakunnan suosituksiin kunnallisten säilytysaikasuositusten sijaan
  - toimenpiteet säilytysajan päättymisen jälkeen

Seuraa suositusten hyödyntämistä tiedonohjaussuunnitelmassamme:

# Tiedonohjaus.hel.fi

Haluatko tietää lisää? Ota yhteyttä [tiedonhallinta@hel.fi](mailto:tiedonhallinta@hel.fi)