

# SARKK – Sähköinen arkisto kuntien käyttöön



**tiera**

# SARKK –hanke/palvelu

- SARKK-palvelu on osa Tieran sovelluspalveluita – integroituen Tieran muihin palveluihin
- Ajankohtaista hankkeessa:
  - **Palvelun pilotointi alkaa maaliskuussa 2012**
  - **Ensimmäiset palvelut tuotantoon Q2/2012**
- Seuraavat asiakkaat 1.5.2012 alkaen palveluun
- Hankkeessa yhteistyötä muiden julkisen puolen hankkeiden kanssa, mm. VM:n JulkICT ja Sosiaalialan tietoteknologia-hanke (Tikesos)
- Keskeisinä yhteistyökumppaneina SARKK:lle ovat mm. arkistoratkaisun toimittaja Fujitsu Finland, asiakasjärjestelmien toimittajat, Kuntaliitto

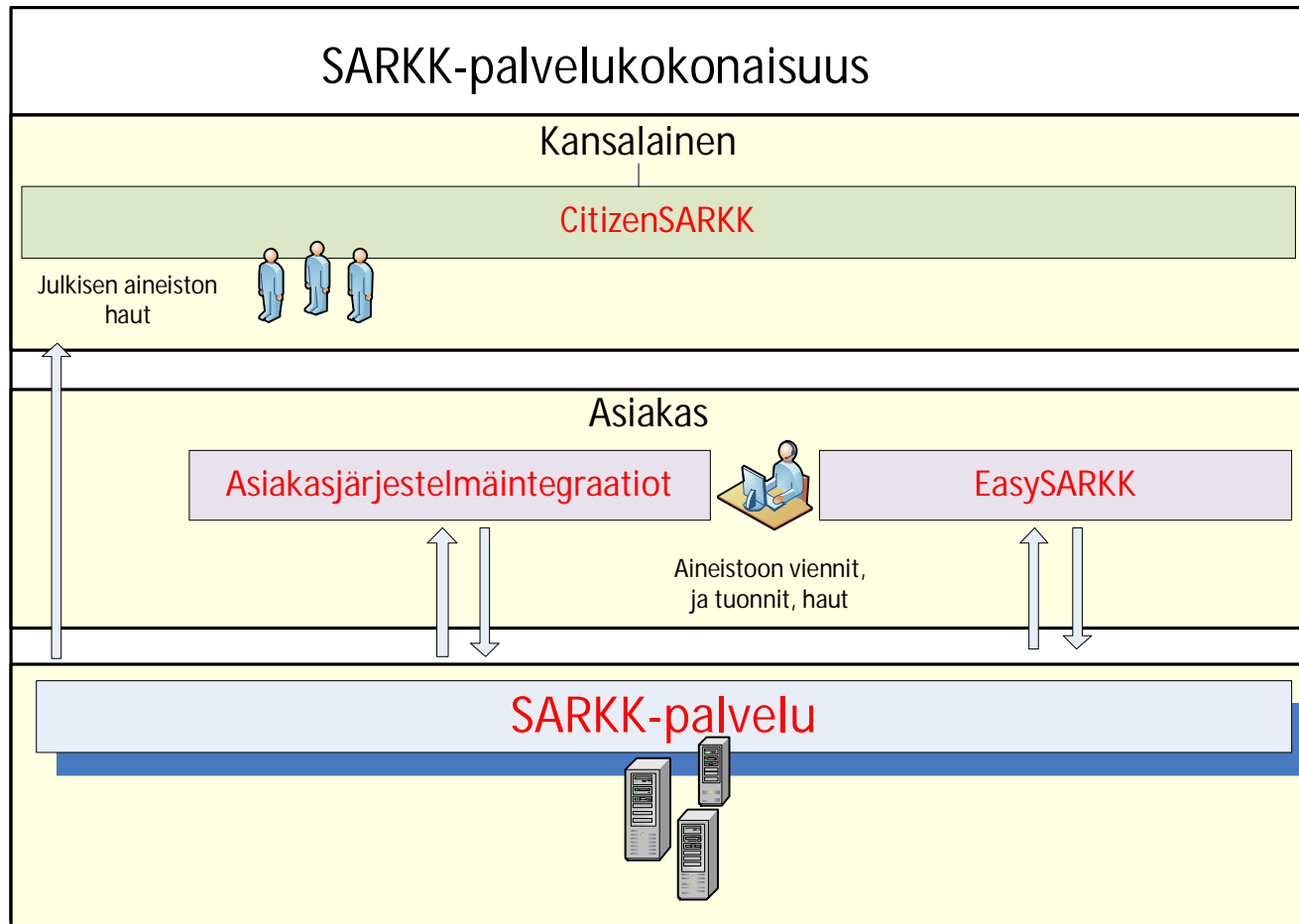
# SARKK-palvelu, tiivistelmä tarjottavista palveluista

- **Sähköisesti arkistoidun aineiston elinkaarenhallinta aina aineiston vastaanottamisesta määräajan säilytettävän aineiston asianmukaiseen hävittämiseen**
  - Ratkaisu on kuntaorganisaatioiden määräajan- ja pysyväissäilytettävälle aineistoille
  - Julkiselle, osittain salaiselle ja salaiselle aineistolle
  - Aineiston omistajuus säilyy kunnalla/kuntayhtymällä
- Aineiston elinkaarenhallinnassa kiinnitetään erityistä huomioita aineistojen käytettävyyden ja itsenäisen ymmärrettävyyden säilyttämiseen yli tiedostomuotojen ja ohjelmisto/tekniikkasukupolvien → *tätä tukevat ratkaisut SARKK-palvelussa*
- Luotettavat ratkaisut pääsyn- ja käyttöoikeuksienhallinnalle

# SARKK keskeiset toiminnallisuudet

- Aineiston arkistointi joko asiakasjärjestelmästä tai EasySARKK -käyttöliittymästä
- Aineiston säilyttäminen
- Hakutoiminnot (sanahaku, metatietohaku ja porautuva haku)
- Noutotoiminnot (aineiston nouto katseltavaksi tulosjoukosta)
- Hävittämistoiminnot
- Migraatiotoiminto (vanhentuvien tiedostoformaattien migrointi uuteen formaattiin)
- Hälytykset (väärinkäyttöyritykset)
- Raportointitoiminto
- TOS-ylläpitotoiminnot
- EasySARKK-käyttäjähallinta
- Oma käyttöliittymä kuntalaisten käyttöön (*CitizenSARKK*) → väylä myös kuntien sähköisten palveluiden kehittämiseksi

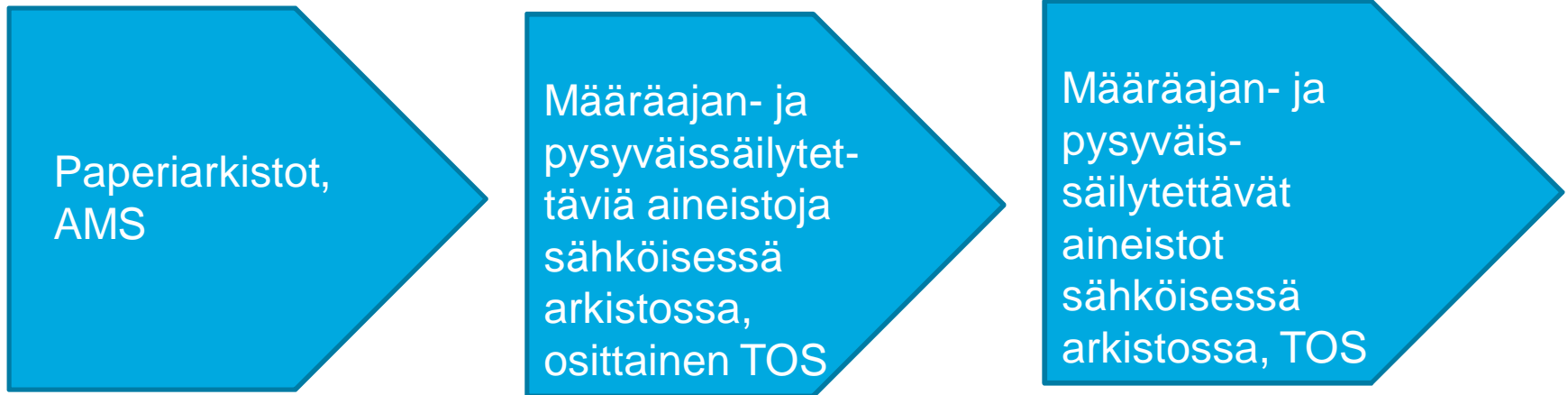
# Palvelurakenne



# Palveluun liittyminen edellyttää

- Asiakkaaksi liittymisen- suunnitelmaa, jota täydennetään yhdessä Tieran asiakasvastaavan kanssa.
- SARKK-palvelun käyttö edellyttää hyväksytyä TOS:ia palveluun lähetettävän aineiston osalta
- Asiakasjärjestelmä-SARKK -integraatioiden käyttö edellyttää kyseistä asiakasjärjestelmää
- Pysyväissäilytettävän aineiston tallentaminen ainoastaan SARKK-palvelussa edellyttää sähköisen pysyväissäilyttämisen lupaa
- Pääkäyttäjä-koulutukseen osallistumista

# Kuntien vaiheittainen siirtyminen sähköiseen arkistointiin



***Kehittämisen- ja  
projekti-  
suunnitelmat***

***MalliTOS  
kunnille  
+  
Asiakkaaksi  
liittymisen  
suunnitelma***

***Sähköisen  
säilyttämisen  
lupa***

1	Sarkk Sehköinen arkisto kuntien käyttöön								
2	Tehtäväluokka	2.13 Tehtävä	5.6 Toimenpiteen tyyppi (=Yleinen käsittelyvaihe)	5.6 Toimenpidetyypin tarkenne (=Käsittelyvaihe)	2.15 Asiakirjan tyyppi	Asiakirjatyypin tarkenne (=asiakirjallinen tieto)	Asiakirjan liitteet	2.11.1 Säilytysaika	2.11.2 Säilytysajan peruste
3	00	Hallintoasiat							
4	00 00	Hallintoasioiden ohjaus							
5	00 00 00	Vaalien järjestäminen							
6	00 00 00 04	Kansanäänestys							
7	Asiakirjallisen tiedon käsittely	Otsikkotaso	Toimenpiteen tyyppi	Toimenpidetyypin tarkenne	Asiakirjatyypit	Asiakirjatyypin tarkenne	Asiakirjan liitteet	Säilytysaika	Säilytysajan peruste
8	Toimenpiteen metatiedot		Valmistelu						
9	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot			valmisteluyöryhmän esitys toimintatavoista					
10	Asiakirjan metatiedot				raportti	raportti toimintatavoista			
11	Toimenpiteen metatiedot		Vireillepano/-tulo						
12	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot			Kansanäänestysjärjestäminen					
13	Asiakirjan metatiedot				esitys	esitys kansanäänestysjärjestämisestä			
14	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot			Kansanäänestysaloitteen tekeminen					
15	Asiakirjan metatiedot				aloite	kansanäänestysaloite valtuustolle			
16	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot			Kansanäänestyksestä päättäminen					
17	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot			Hyvaksyvä päätös (valtuuskiehto)					
18	Asiakirjan metatiedot				esitys	Khn esitys kaupunginvaltuustolle (päättös), sisältää esityksen äänestyspäivästä valtuuston päätös kansanäänestysjärjestämisestä			
19	Asiakirjan metatiedot				päätös	valtuuston päätös hylätä esitys kansanäänestysjärjestämisestä			
20	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot			Kieleinen päätös					
21	Asiakirjan metatiedot				päätös	valtuuston päätös hylätä esitys kansanäänestysjärjestämisestä			
22	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot			Muutoksenhaku hylkäävästä päätöksestä kunnallisvaltuuskunta					
23	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot		Muutoksenhaku						
24	Toimenpiteen tarkenteen metatiedot		Kunnallisvaltuutus						

MalliTOS

# Miksi hankkia arkistointi sähköisenä kokonaispalveluna?

## Toiminnalliset hyödyt

- **Aineiston käytettävyyden ja säilyvyyden varmistaminen!**
- TOS helpottaa asiakirjojen tallentamista – tuo automaattisesti osan asiakirjan metatiedoista asiakirjalle
- Tuki sähköiseen arkistointiin siirtymiselle, asiakkaaksi liittymisen suunnitelma
- Ratkaisun korkea käytettävyys ja tietoturva
- Isomman tuotantoympäristön tuomat mittakaavaedut:
  - Nopeat ja tehokkaat palvelun käyttöönottoprosessit
  - Laadukkaat palvelu- ja tukipalveluprosessit

# Miksi hankkia arkistointi sähköisenä & kokonaispalveluna?

## Kustannushyödyt & kustannusten välttäminen

- Merkittävien kustannussäästöjen (ja kustannusten välttämisen) mahdollisuus:
- Valmiiseen palveluun liittyminen vs. oma ratkaisu (sis. kilpailutus, projekti, jatkuvan palvelun tuottaminen sis. mm. sovellus, käyttöpalvelut, tietoliikenne)
  - Arkistointikustannusten vähentyminen (mm. tilakustannukset (n. 10-20€/m<sup>2</sup>/kk), tulostuskustannukset (n. 0,05-0,10 €/sivu)), materiaalikulut
  - Arkistointioperaatioihin suoritettavan ajan väheneminen (mm. aineiston arkistointiin, hakemiseen ja hävittämiseen liittyen)
  - Ennustettavat kustannukset – palveluun liittymisessä ei investointitarvetta

# Onnistumisen avaimet

- Selkeä etenemissuunnitelma, projektointi, omistajuus → edetään pieninä kokonaisuuksina → isoimmat & nopeimmat hyödyt ensin
- Toimintaympäristön jäsentäminen
- Päällekkäisten hankkeiden ja järjestelmien huomioiminen
- Ylimmän johdon sitoutuminen ja yhteiset tilaisuudet
- Riittävä resursointi ja koulutus
- **Vaiheittaiset tavoitteet → Näkyvät tulokset → Motivaatio!!**

