

Mikaelinseurakunnan arkiston päättäminen

115/00.01.03/2023

Mikaelinseurakunnan seurakuntaneuvosto 12.03.2024 § 18

Esittelijä

Kirkkoherra

Esittely

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi 18.1.2024: 5 § seurakuntayhtymän arkistosäännön ja arkistonmuodostussuunnitelman ja niiden soveltamisen takautuvasti 1.7.2023 alkaen.

*Yhteinen kirkkoneuvosto 18.1.2024: 5 §*

*Arkistotoimen tehtävänä on*

- *varmistaa asiakirjojen käytettävyyden ja säilyminen*
- *huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta*
- *määrittää asiakirjojen säilytysarvo*
- *hävittää tarpeeton aineisto.*

*Arkistonmuodostaja (organisaatio, jonka toiminnan seurauksena arkisto syntyy)*

- *määrää arkistotoimen suunnittelusta, vastuista ja käytännön toimista*
- *määrää asiakirjojen säilytysajat ja -tavat ottamalla huomioon, mitä niistä on säädetty, ja ylläpitää arkistonmuodostussuunnitelmaa.*

*Arkistotoimen järjestämisestä vastaa seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkoneuvosto, joka myös hyväksyy arkistosäännön.*

*Arkistotoimesta vastaava viranhaltija on seurakuntayhtymän asiantuntijapäällikkö.*

*Kirkkohallitus määrää, mitkä asiakirjat säilytetään pysyvästi.*

*Asiakirjat on säilytettävä siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä. Pysyvästi säilytettävät asiakirjat on säilytettävä arkistonmuodostajan päätearkistossa.*

*1.7.2023 voimaan tullut kirkkolaki toi muutoksia arkistotoimen järjestämiseen. Merkittävimmät muutokset ovat, että kirkon viranomaisen arkistotoimeen sovelletaan arkistolakia (831/1994), jollei kirkkolaissa säädetä toisin, ja että seurakuntayhtymä ja siihen kuuluvat seurakunnat ovat yksi arkistonmuodostaja.*

*Aiemmin seurakuntayhtymä oli yksi arkistonmuodostaja ja kukin seurakunta oli omansa. Seurakuntien arkistoista vastasi kyseisen seurakunnan kirkkoherra ja seurakuntayhtymällä oli oma arkisto. Nyt näiden yhdentoista arkistonmuodostajan sijaan on yksi (Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymä), joka kattaa sekä seurakuntayhtymän että seurakunnat. Tälle arkistonmuodostajalle on laadittu sen arkistointia ohjaava uusi arkistonmuodostussuunnitelma.*

*Vastaavasti uusi arkistosääntö on yhteinen.*

*Määräajan säilytettävästä paperimuodossa olevasta aineistosta seurakunnat huolehtivat edelleen itse. Pysyvästi säilytettävät asiakirjat toimitetaan arkistoitaviksi seurakuntayhtymän päätearkistoon, joka sijaitsee toimitalon kellarikerroksessa. Sähköisessä muodossa oleva aineisto siirretään aktiivisen käyttövaiheen päätyttyä sähköiseen arkistoon.*

*Seurakunnat vastaavat ennen 1.7.2023 laadittujen ja vastaanotettujen asiakirjojensa arkistoinnista oman arkistonmuodostussuunnitelmansa mukaisesti. Vielä arkistoimaton aineisto seulotaan ja järjestetään, minkä jälkeen vanhat arkistot tulee päättää. Pysyvästi säilytettävä aineisto sijoitetaan keskusrekisterin arkistossa sijaitsevaan seurakuntien käyttöön varattuun tilaan. Määräajan säilytettävä aineisto hävitetään säilytysajan päätyttyä.*

*Uusi arkistosääntö ja arkistonmuodostussuunnitelma perustuvat aiempiin seurakuntayhtymän ja seurakuntien ohjeisiin, kirkkohallituksen malleihin ja määräyksiin sekä voimassa olevaan lainsäädäntöön.*

*Arkistonmuodostussuunnitelmassa on karsittu päällekkäisyyksiä ja toistoa, ja sisältö on tarkistettu kirkkohallituksen antamien säilytysaikamääräysten ja -suositusten mukaiseksi. Suunnitelmaan on lisätty uusi pääluokka seurakuntatyöhön liittyville asiakirjoille. Kirkonkirjojen arkistoinnissa noudatetaan päivitettyä Turun ja Kaarinan seurakuntien keskusrekisterin arkistonmuodostussuunnitelmaa, mikä myös todetaan seurakuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelmassa. Arkistonmuodostussuunnitelman ylläpito on jatkuvaa toimintaa. Arkistonmuodostussuunnitelma tuodaan yhteisen kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi, kun siihen tehdään merkittäviä muutoksia. Tavanomainen päivitystyö ei edellytä yhteisen kirkkoneuvoston hyväksyntää tai vahvistusta.*

*Aiempi vuonna 2003 hyväksytty arkistosääntö oli suurelta osin vanhentunut. Uudessa arkistosäännössä on otettu huomioon nykyinen lainsäädäntö, nykyiset arkistointikäytännöt ja -teknologiat, sähköisessä muodossa olevan aineiston käsittely sekä henkilötietojen käsittelyn ja salassapidon vaatimukset.*

*Arkistotoimen muutoksille ei ole määritelty siirtymäaikaa. Nyt hyväksyttävänä oleva arkistosääntö ja sen liitteenä oleva arkistonmuodostussuunnitelma on tarkoitus ottaa käyttöön takautuvasti 1.7.2023 alkaen.*

*Esitys Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy seurakuntayhtymän arkistosäännön ja arkistonmuodostussuunnitelman ja niiden soveltamisen takautuvasti 1.7.2023 alkaen.*

*Päätös Esityksen mukaan.*

Kunkin seurakunnan tulee päättää omat arkistonsa (ennen 1.7.2023 muodostunut aineisto). Aineisto seulotaan, järjestetään, luetteloidaan ja siirretään säilytettäväksi seurakunnan käytössä olevaan arkistotilaan.

Esitys

Seurakuntaneuvosto 1) merkitsee tiedoksi Yhteisen kirkkoneuvoston 18.1.2024 tekemän päätöksen ”Arkistosäännön ja arkistonmuodostussuunnitelman hyväksyminen” ja 2) päättää Mikaelinseurakunnan oman arkiston päivään 30.6.2023.

Päätös

Esityksen mukaan.