

## RISKIARVIO Kunnan päätearkisto

Laatija: Aino Kuusela ja Tiina Paloranta

Riskiarvio on tehty kunnan käytössä olevan riskiluokittelun mukaisesti.

### Strategiset riskit

#### Toimintaympäristö

- Riski
  - Nykyisessä ja nykyisen kuntoisessa arkistossa materiaali pilaantuu vähitellen.
  - Paperitoukat syövät papereihin reikiä.
  - Asiakirjat muuttuvat sellaisiksi, että yhä useampi saa oireita niiden käsittelystä.
  
- Hallintakeino
  - Arkiston digitoinnin jatkaminen ja siinä eteneminen siinä nopeudessa, kun on mahdollista ja määrärahat antavat myöten.
  - Arkiston siirto arkistolle sopivaan ja turvalliseen paikkaan.
  - Ensitoimena on jo tehty paperitoukkien myrkytys ja nykyisen arkistotilan siivous.
  - Hallintotalo on otettu käyttöön tilapäisenä tai mahdollisesti pidempiaikaisena arkistotilana.
  - Lopputuloksena suurin osa materiaalista on digitoituna ja kulttuurihistoriallisesti arvokkaat materiaalit tai muusta syystä paperilla säilytettävä materiaali kunnollisessa arkistotilassa.

#### Hallintomalli ja johtaminen

- Riski
  - Arkistoasiat ovat kahden palvelualueen ylläpitämää toimintaa ja riskinä on, että yhteistyö ei ole saumatonta.
  - Elinympäristöpalveluiden vastuulla on tilat ja hallintopalveluiden vastuulla on päätearkiston asiakirjat.
  
- Hallintakeino
  - Hoidetaan asia kuntoon palvelualueiden yhteistyönä ja pidetään yllä yhteistä tilannekuva.

## Palvelut

- Riski
  - Työntekijöiden altistuminen.
  - Jos yhä useampi työntekijä altistuu, niin kohta ei ole ketään, joka voi mennä arkistoon.
  - Vastuullinen työnantaja ei pakota arkistoon henkilöä, joka saa oireita arkistosta tai papereista.
- Hallintakeino
  - Edetään digitoinnissa niin, että ensin digitoidaan ne asiakirjat, joiden tietoja täytyy useimmin hakea ja tätä kautta minimoidaan arkistossa käynnit.

## Taloudelliset riskit

### Tasapainoinen talous

- Riski
  - Arkiston digitointi tulee kalliiksi. Eurojen käyttäminen siihen on pois jostain muusta.
  - Ei hankita/tehdä uutta päätearkistotilaa.
- Hallintakeino
  - Edetään digitoinnissa muutamien vuosien kuluessa eli kunhan digitoinnin lopullinen toimintatapa ja laajuus selviää, niin tehdään suunnitelma, joka voidaan toteuttaa myös taloudellisessa mielessä.
  - Pidetään tärkeänä päätearkistoinnin järjestämistä ja huolehditaan sille asianmukaiset tilat, varaudutaan tähän taloussuunnitelmassa.

### Rahoitus

- Riski
  - Kunnan talous menee heikkoon kuntoon eikä vakuttaminen onnistu eli ei ole euroja käytettävissä arkistoasiaan.
  - Muut asiat priorisoidaan arkiston digitointia tärkeämmäksi, eli ei saada määrärahoja toteuttaa digitointia.
- Hallintakeino
  - Pidetään talous kunnossa
  - Priorisoidaan arkiston digitointi sekä uuden ja kunnollisen arkistotilan järjestäminen

## Tulevaisuuden talous

- Riski
  - Arkiston digitointi vie rahaa vuosittain vielä vuosien ajan eli nämä eurot ovat pois muusta toiminnasta.
- Hallintakeino
  - Digitoinnin suunnitelma on riittävän pitkä, jotta talous pysyy hallinnassa ja pystytään myös toteuttamaan asianmukainen päätearkisto.

## Operatiiviset riskit

### Toiminta

- Riski
  - Digitointi käynnistyy hitaasti ja sitä ei ehditä tehdä riittävän nopeasti.
  - Arkistoaineisto heikkenee koko ajan.
  - Digitointi halutaan tehdä nopeasti, mutta kunnalla ei ole henkilöresurssia siihen.
- Hallintakeino
  - Digitoinnissa lähdetään nopeasti eteenpäin järkevällä tavalla.
  - Varataan riittävästi resursseja digitointiin, eli henkilötyöaika ja euroja.
  - Siirretään kulttuurihistoriallisesti arvokas materiaali kunnolliseen arkistotilaan.

### Juridinen vastuu

- Riski
  - Kulttuurihistoriallinen materiaali häviää. Kunnalla on lakisääteinen velvollisuus huolehtia kulttuurihistorian säilymisestä. Ei ole tietoa, mikä sanktio voi tulla jos materiaalin annetaan vahingoittua.
- Hallintakeino
  - Hoidetaan arkistotila kuntoon ja jatketaan digitointia ennenkuin asiakirjoille ehtii tapahtua mitään peruuttamatonta.

### Henkilöstö

- Riski
  - Työntekijöiden altistuminen. Nykyiseen arkistotilaan kuljetaan vanhan kunnantalon kautta. Arkistoon täytyy mennä suojapuvut päällä. Osa henkilöistä ei pysty olemaan arkistotiloissa.

suojapuvuissa. Suojapuku päällä ei pysty tekemään työtä arkistossa.

- Hallintakeino
  - Minimoidaan arkistossa käyminen.
  - Siirretään materiaali tilaan, jossa voi olla ilman suojapukua.
  - Vastuullinen työnantaja ei vaadi ihmisiä menemään tiloihin.

## Vahinkoriskit

### Ympäristö

- Riski
  - Ei ympäristöriskejä.
- Hallintakeino
  - Ei tarvita hallintakeinoja.

### Toimitilat, koneet ja kalusto

- Riski
  - Toimitilana nykyinen arkisto on käyttökelvoton. Työntekijät eivät pysty siellä olemaan.
- Hallintakeino
  - Asiakirjojen saanti digitaaliseen muotoon ja päätearkistoon jääville asianmukainen sijoituspaikka.

### Palvelutuotannon turvallisuus

- Riski
  - Ei pystytä hakemaan tietoja päätearkiston asiakirjoista, koska arkistotiloissa ei pysty työskentelemään suojapuvussa (kumartelu alahyllyille, asiakirjojen selaus).
- Hallintakeino
  - Nykyisessä päätearkistossa käydään niin vähän kuin mahdollista.
  - Digitointia tehdään tehokkaasti.
  - Päätearkistolle hankitaan/rakennetaan/järjestetään asianmukainen ja turvallinen tila.