

Asiakirjahallinnan toimintaohje 1.1.2026 alkaen

Kunnanhallitus 15.12.2025 § 232
269/07.00.00/2025

Päätös

Kunnanhallitus päätti hyväksyä liitteenä olevan asiakirjahallinnan toimintaohjeen ja vahvistaa sen käyttöön 1.1.2026 alkaen. Tällä toimintaohjeella kumotaan 1.4.2016 voimaan tullut asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje.

Esittelijä

kunnanjohtaja Jarkko Seppälä

Päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää hyväksyä liitteenä olevan asiakirjahallinnan toimintaohjeen ja vahvistaa sen käyttöön 1.1.2026 alkaen. Tällä toimintaohjeella kumotaan 1.4.2016 voimaan tullut asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje.

Valmistelija

Katja Koskula
hallintojohtaja
etunimi.sukunimi(at)hartola.fi puh. 044 743 2218

Asian valmistelu

Kunnanhallituksen vastuulla on järjestää asiakirjahallinto arkistolain vaatimusten mukaisesti.

Kunnanhallitus vastaa kunnan tiedonhallinnasta ja toimii asiakirjahallinnon johtona (hallintosäätö 1.10.2025, 8. luku: Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen).

Asiakirjahallinnon johtavana viranhaltijana toimii hallintojohtaja. Asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tehtävät on määritelty kunnan hallintosäännössä.

Hartolan kunnanhallitus on hyväksynyt 14.3.2016 (§ 55) asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen, joka on tullut voimaan 1.4.2016. Toimintaohjeen sisältö on vastannut asiakirjahallinnon ja arkistotoimen analogista tarvetta (paperinen) sekä sosiaali- ja terveystoimen asiakirjojen säilyttämistä.

Sosiaali- ja terveystoimen järjestämisvastuu siirtyi 1.1.2023 alkaen uudelle perustetulle hyvinvointialueelle (Päijät-Hämeen hyvinvointialue). Muutosajankohdasta lukien hyvinvointialueen vastuulle on siirtynyt sosiaali- ja terveystoimen asiakirjahallinto ja arkistointivollisuus.

Kunnan asianhallintajärjestelmä (Dynasty) on päivitetty vuonna 2022 ja sen yhteydessä on otettu käyttöön samaan tuoteperheeseen kuuluva sähköinen tiedonohjaussuunnitelma sekä -säilytysjärjestelmä (arkisto). Uudessa ohjeessa on otettu huomioon niin analoginen kuin digitaalinen asiakirjahallinto sekä tarkennettu asiakirjahallintoa hoitavien henkilöiden vastuita ja tehtäviä.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Liitteet

Liite2	Asiakirjahallinnan toimintaohje 1.1.2026 alkaen
Liite3	Hartolan asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje 1.4.2016 alkaen