

JAANA KILKKI

Asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden diskursiivinen rakentaminen Suomessa

Tutkimus normatiivisesta professionaalisesta
diskurssista vuosina 1935-2015

JAANA KILKKI

Asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden
diskursiivinen rakentaminen Suomessa
*Tutkimus normatiivisesta professionaalisesta diskurssista
vuosina 1935-2015*

AKATEEMINEN VÄITÖSKIRJA
Esitetään Tampereen yliopiston
Informaatioteknologian ja viestinnän tiedekunnan
suostumuksella julkisesti tarkastettavaksi
Tampereen yliopiston Pinni B-rakennuksen
luentosalissa 1096, Kanslerinrinne 1,
Tampere, 4.4.2020 klo 12.

AKATEEMINEN VÄITÖSKIRJA

Tampereen yliopisto, Informaatioteknologian ja viestinnän tiedekunta

<i>Vastuuhjaaja</i>	Yliopistonlehtori Pekka Henttonen Tampereen yliopisto Suomi	
<i>Ohjaajat</i>	Yliopistonlehtori Pekka Henttonen Tampereen yliopisto Suomi	Professori emeritus Reijo Savolainen Tampereen yliopisto Suomi
<i>Esitarkastajat</i>	Professori Merja Koskela Vaasan yliopisto Suomi	Professori Kirsi Vainio-Korhonen Turun yliopisto Suomi
<i>Vastaväittäjä</i>	Professori Isto Huvila Uppsala Universitet Ruotsi	
<i>Kustos</i>	Professori emeritus Reijo Savolainen Tampereen yliopisto Suomi	

Tämän julkaisun alkuperäisyys on tarkastettu Turnitin OriginalityCheck -ohjelmalla.

Copyright ©2020 Jaana Kilkki

Kannen suunnittelu: Roihu Inc.

ISBN 978-952-03-1506-1 (painettu)
ISBN 978-952-03-1507-8 (verkkojulkaisu)
ISSN 2489-9860 (painettu)
ISSN 2490-0028 (verkkojulkaisu)
<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-03-1507-8>

PunaMusta Oy – Yliopistopaino
Tampere 2020

Omistan väitöskirjan isälleni.

ESIPUHE

Olen tehnyt tätä väitöskirjaa lähes 11 vuotta päivätyön ohella. Koko 42-vuotisen työurani ajan ammatilliset asiat ovat olleet harrastukseni ja kuluneen vuosikymmenen ajan väitöskirjatutkimus on täyttänyt vapaa-aikani. Päivätyössäni Kansallisarkiston johtoryhmän jäsenenä ammatillinen positioni on rajannut sanomisen ja toiminnan mahdollisuuttani. Tutkijan positiossa olen saanut ajatella ja sanoa omiani. Tutkimukseni teoreettiseen orientaatioon perehtyminen on ollut mahtava terapeutin ja vapauttava matka, joka antoi diagnoosin ainaiselle vastakarvaisuudelleni. Se avarsi ymmärrystäni maailmasta myös ammatillisia asioita laajemmin.

Olen tehnyt väitöskirjaa omassa yksinäisyydessäni yliopistoyhteisön ulkopuolella. Olen kuitenkin koko tämän pitkän matkan ajan saanut erinomaista ohjausta sen tekemiseen työni ohjaajilta professori emeritus Reijo Savolaiselta ja ystävältäni yliopistonlehtori Pekka Henttoselta. Reijo ja Pekka, en osaa sanoilla riittävästi ilmaista sitä kiitollisuutta, jota tunnen teiltä saamastani rohkaisusta, tuesta ja neuvoista. Tiedän, että väitöskirjaani ei olisi sellaisena kuin se nyt on, ilman teidän ohjaukseni panostamaanne aikaa. Reijoa kiitän erityisesti tarkoista ja oivaltavista kysymyksistä, jotka ovat ohjanneet minua ajatusteni analyttiseen uudelleen arviointiin ja sanomisiini tarkempaan muotoiluun. Pekalle erityiskiitos avusta väitöskirjan tuottamisen teknisissä asioissa.

Oman tutkijayhteisöni ovat muodostaneet Suomen ensimmäisen asiakirjahallinnan tutkimuksen väitöskirjan tehnyt ystäväni FT Marjo Rita Valtonen ja sukupuolentutkimuksen väitöskirjaa tekevä tyttärenti Maiju Parviainen. Marjo on auttanut tutkimuksen jäsentymisessä sen kaikissa eri vaiheissa; jokaiseen tapaamiseen on sisällynyt sen hetkisten tutkimusongelmieni ratkomissessio. Yhteisistä ja erilaisista väitöskirjaprosessiin liittyvistä kysymyksistä on keskusteltu myös aamulenkeillä Maijun kanssa. Minulle nämä keskustelut ovat olleet erityisen keskeisiä tutkimuksillemme yhteisen teoreettisen orientaation haltuunotossa. Tuhannet kiitokset teille molemmille!

Arkistoa koskevan tieteellisen tiedon tuottajana arvostamaani professori Isto Huvilaa kiitän vastaväittäjäksi lupautumisesta. Työni esitarkastajia professoreja Merja Koskelaa ja Kirsi Vainio-Korhosta kiitän kommentista, jotka tutkimusprosessin loppumetreillä auttoivat näkemään käsikirjoituksen vielä edellyttämiä tarkennuksia.

Erityisesti tutkimusaineistoni tuottamiseen osallistuneille kollegoilleni haluan sanoa, että tarkastelen tutkimuksessani kriittisesti asiantuntijavaltaa, en yksittäisiä asiantuntijoita henkilöinä, muita sen enempää kuin itseänikään. Olemme kaikki normaatiivisen professionaalisen diskurssin tuottajia, mutta tietävinä subjekteina tämän diskurssin määrittelemässä subjektipositiossa.

Näissä esipuheissa kiitetään yleensä viimeiseksi läheisiä. Kiitän omia rakkaitani, puolisoani Heikki Salmènia ja lapsiani Kaisu, Maiju ja Panu Parviaista sekä heidän lapsiaan Jori-Ossia, Onnelia, Elliä, Iivaria ja Toimia siitä, että elämässäni on ollut voimaannuttavaa vastapainoa työlle ja tutkimukselle. Heikille väitöskirjatutkimukseni on kymmenen vuoden ajan antanut rajoittamattomasti aikaa omalle autoharrastukselle ja hän olikin sitä mieltä, että kiitoksiin ei ole tarvetta.

TIIVISTELMÄ

Tutkimuksen aiheena on asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden diskurssiivinen rakentaminen Suomessa. Tutkimuskohteena on Kansallisarkiston asiakirjatiedon hallinnan kansallisena asiantuntijaviranomaisena tuottama professionaalinen diskurssi. Tutkimuksen tarkoituksena on ensinnäkin selvittää, mitkä ovat Kansallisarkiston tarkoituksenmukaisina pitämät toimintakäytännöt, jotka se on objektivoitunut tiedonjärjestelmäksi. Toiseksi tutkimuksessa selvitetään millaiset ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet tämä tiedonjärjestelmä on kansallisesti asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijalle subjektipositiona tarjonnut. Tutkimuskohteen tarkastelunäkökulman määrittelleen teoreettisen viitekehyksen ovat muodostaneet foucault’lainen diskurssitraditio, konstruktivistinen professiotutkimus ja professionaalisen diskurssin tutkimus sekä arkistoteorian postmoderni diskurssi, artikulaatioteoria ja sosiokognitiivinen terminologia. Tutkimuskohdetta koskeva teoreettinen viitekehys on ollut arkistoteorian positivistinen diskurssi asiakirjatiedon hallinnan profession kansainvälisesti yhteisenä tiedonjärjestelmänä.

Tässä teoreettisessa viitekehyksessä olen analysoinut arkistolakeja ja niiden valmisteluaineistoja sekä Kansallisarkiston antamia normeja vuosilta 1935-2015 normatiivisena professionaalisen diskurssina. Olen tarkastellut tätä diskurssia asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaan kytkeytyvänä tiedonjärjestelmänä, joka on määritellyt asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta Suomessa. Tutkijana en ole asettunut siihen asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämien valintojen hyväksyjän position, jonka tutkimusaineisto asiakirjatiedon hallinnan ammattilaiselle tarjoaa. Sen sijaan olen pyrkinyt näiden itsestäänselvyyksiksi muuttuneiden luonnollistuneiden totuuksien kriittiseen tarkasteluun ja kyseenalaistamiseen. Tutkimusmenetelmäni olen nimennyt artikulaatiometodia soveltavaksi diskurssianalyttiseksi luennaksi. Artikulaatiometodi mahdollistaa tekstin itsensä tarjoamien ja privilegioimien merkitysten purkamisen ja uusien merkitysyhteyksien näkemisen. Uudet tulkinnat syntyvät tekstin sijoittamisesta uusiin luentakonteksteihin, jotka tutkimukseni teoreettinen orientaatio tarjoaa. Positionoin itseni tutkijana osaksi tutkimuksen menetelmällisiä valintoja.

Tutkimus osoittaa, että normatiivisessa professionaaliossa diskurssissa asiakirjatiedon hallinnan keskeiset ongelmat konstruoidiin yhdenmukaisesti arkistoteorian kansainvälisen positivistisen diskurssin kanssa. Normatiivisessa professionaaliossa

diskurssissa ratkaisu asiakirjatiedon hallinnan keskeisiksi konstruoituihin ongelmiin on ollut asiantuntijaviranomaisen aina vain aikaisemmassa elinkaaren vaiheessa tapahtuva interventio arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallintaan. Tällaisessa hallintamallissa asiakirjallinen kulttuuriperintö tuotetaan arkistonmuodostajaviranomaisten toimesta asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaiseksi katsomalla tavalla. Olen nimennyt hallintamallin asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännöksi. Proaktiivisen intervention kohdentaminen aina vain aikaisempaan asiakirjatiedon elinkaaren vaiheeseen on laajentanut asiantuntijaviranomaisen hallintavallan alaa ja asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijan mandaattia.

Tutkimuksessa jäsenän normatiivisen professionaalisen diskurssin tiedonjärjestelmän entiteeteiksi, jotka olen jakanut teoreettisiin ja toiminnallisiin. Esitän entiteettien merkityksellistämisen muutoksen. Osoitan, että termien käytön analyysin tuottamat merkitykset eivät useissa tapauksissa vastaa sitä merkitystä, joka termeille on niiden sanastollisissa määritelmässä annettu. Entiteettien merkityksellistämisen muuttamiseen perustuen jäsenän normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen kolmeksi vaiheeksi, jotka olen nimennyt arkistohoitodiskurssiksi, arkistotoimidiskurssiksi ja asiakirjahallintodiskurssiksi. Tutkimus osoittaa, että toimintakäytännöissä tapahtuneet muutokset ovat johtaneet entiteettien merkityksen ja nimeämisen muutoksiin, kuten Michel Foucault on omissa tutkimuksissaan osoittanut. Tiedonjärjestelmän entiteettien ja diskurssin historiallisen kehityksen analyysi on tuottanut jäsenyyksen ammatillisen toiminnan luokitteluista ja ajattelumalleista sekä entiteettien tutkimuksen osoittamiin merkityksiin perustuvista keskinäisistä suhteista ja relevanssin kriteereistä normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa.

Kytken konstruktion normatiivisesta professionaalisisesta diskurssista tiedonjärjestelmänä kansainväliseen arkistoteorian positivistiseen diskurssiin ja osoitan näiden diskurssien yhteneväisyydet ja erot. Tutkimus osoittaa, että asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö on johtanut kansainvälisestä arkistoteoriasta poikkeavaan provenienssiperiaatteen soveltamiseen. Normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa provenienssiperiaatetta on sovellettu funktionaalisen periaatteenä proaktiivisesti uuteen muodostuvaan arkistoon. Näin normatiivinen professionaalinen diskurssi on kansallisesti mahdollistanut asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijan toimija- ja toimintakeskeisen ajattelun, sanomisen ja toiminnan mallin jo vuosikymmeniä aikaisemmin kuin kansainvälinen arkistoteoreettinen diskurssi.

Vuonna 1939 annettuun ensimmäiseen arkistolakiin kytkeytyvässä arkistohoitodiskurssissa asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio ja näin myös asiantuntijan ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet rajautuivat asiakirjojen ar-

kistoon liittämiseen ja sitä seuraaviin elinkaaren vaiheisiin. Tiedonjärjestelmän toiminnalliset entiteetit rajautuivat arkistohoitodiskurssissa kansainvälisen klassisen arkistodiskurssin mukaisesti. Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännöstä kuitenkin seurasi, että arkistojen järjestäminen tarkoitti arkistohoitodiskurssissa ensisijaisesti asiakirjojen liittämistä uuteen muodostuvaan arkistoon asian käsittelyn päätyttyä, toisin kuin kansainvälisessä diskurssissa. Proaktiivisen intervention käytännön ja siitä seuraavan provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen tekniikka oli asiakirjatyyppisiin perustuva asiantuntijaviranomaisen auktorisoima arkistokaava. Arkistohoitodiskurssi oli näin aineistokeskeinen tiedonjärjestelmä, joka ei vielä mahdollistanut uutta käsitteistöä uuden arkiston muodostamiseen.

Siirtymä aineistokeskeisestä kohti toimija- ja toimintakeskeistä tiedonjärjestelmää alkoi arkistotoimidiskurssissa. Siirtymän mahdollisti vuonna 1981 annetulla toisella arkistolailalla auktorisoitu asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention ja asiantuntijan ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuuksien laajeneminen asiakirjojen arkistoon liittämistä edeltäviin elinkaaren vaiheisiin. Yhdysvalloissa kansainvälinen moderni asiakirjahallintodiskurssi johti uuden asiakirjahallinnon profession syntyyn, jolle asiantuntijavalta asiakirjojen elinkaarihallintaan ennen arkistoon siirtämistä annettiin. Suomessa myös tämä elinkaaren vaihe sisällytettiin arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaan kansallisen hallintoperinteen mukaisesti. Asiakirjatiedon hallinnan uusi asiantuntijuuden ala johti kuitenkin uuden muodostuvan arkiston ja muodostuneen vanhan arkiston hallinnan käsitteelliseen erontekoon myös normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa.

Kansainvälinen ”moderni” asiakirjahallintodiskurssi ei tarjonnut ”arkistollista” käsitteistöä asiakirjojen arkistoon liittämistä edeltävien elinkaaren vaiheiden hallintaan. Uusi käsitteistö tuotettiin arkistotoimidiskurssissa kansallisesti pohjoismaisessa kontekstissa. Toisen arkistolain viitekehyksessä uuden muodostuvan arkiston hallinta nimettiin arkistonmuodostukseksi ja vanhan arkiston hallinta päätearkistotoiminnoiksi. Kolmannen arkistolain viitekehyksessä erontekoa representoi sanapari asiakirjahallinto ja arkistotoimi asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjoterminä. Proaktiivisen intervention käytännön ja siitä seuraavan provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen tekniikka oli arkistonmuodostajan tehtäviin perustuva arkistonmuodostuksen suunnittelu, joka kattoi sekä arkistonmuodostuksen että päätearkistotoiminnot. Arkistonmuodostuksen suunnittelu materialisoitui arkistonmuodostussuunnitelmana.

Lopullinen siirtyminen aineistokeskeisestä toimija- ja toimintakeskeiseen tiedonjärjestelmään tehtiin digitaaliseen asiakirjatiedon hallintaan kohdistuvassa asiakirjahallintodiskurssissa. Tämä muutos kytkeytyi vuoden 1994 arkistolakia vahvemmin vuonna 2000 voimaanastuneen julkisuuslain mukaiseen hyvän tiedonhallintatavan vaatimukseen ja sähköisen asioinnin lainsäädäntöön. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan käytännöt rakennettiin arkistotoimidiskurssissa tuotettujen analogisten asiakirjojen hallinnan kansallisten käytäntöjen perustalle. Arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio kytki asiakirjahallintodiskurssin käytännöt myös digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan kansainvälisiin käytäntöihin. Kansainvälisessä arkistoteorian positivistisessä diskurssissa arkistoprofession proaktiivinen interventio asiakirjatiedon elinkaarihallintaan konstruoi paradigman muutokseksi. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa se oli asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön looginen jatkumo.

Asiakirjahallintodiskurssissa asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio tapahtui jo ennen asiakirjojen laatimista. Tämä laajensi asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijan ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet asiakirjoista ne tuottavaan arkistonmuodostajaviranomaisen toimintaan. Proaktiivisen intervention käytännön ja provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen tekniikkana säilyi tiedonohjaussuunnitelmaksi nimettynä arkistonmuodostussuunnitelma. Asiakirjahallintodiskurssin ”arkistollisuutta” ja analogisten asiakirjojen hallintaan perustuvia juuria häivytettiin myös muilla kielellisillä valinnoilla. Tiedonohjaussuunnitelmana arkistonmuodostussuunnitelma oli metatietojärjestelmä, joka ohjasi arkistonmuodostajaviranomaisten tietojärjestelmissä käsiteltävien asiakirjatietojen elinkaarihallintaa. Digitaalisessa asiakirjatiedon hallinnassa toimintakäytännöt määriteltiin tietojärjestelmien toiminnallisina ja metatietovaatimuksina. Nämä piirteet kytkevät asiakirjahallintodiskurssin David Bearmanin esittämään digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan strategiaan.

Tutkimuksessa esitän, että normatiivisessa professionaalissa diskurssissa asiakirjahallinto on käsitteellinen metafora, jolla arkistotoimen asiantuntijaviranomainen toi hallintavaltaansa ”arkistopölyt” pyyhkivää, tehokkuuteen ja taloudellisuuteen viittaavaa merkitystä, joka käsitteellä kansainvälisesti on. Asiantuntijaviranomainen on kytkenyt toimija- ja toimintakeskeiset diskursiiviset käytännöt asiakirjahallintoon nostamalla tämän termin tutkimusajanjakson lopulla asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjotermiksi. Teoreettisesti toimija- ja toimintakeskeisyys kytkeytyy kuitenkin ”arkistollisen” provenienssiperiaatteen soveltamiseen proaktiivisesti funktionaalisenä periaatteena. Tätä representoi asiakirjahallintodiskurssin määrittelevä ajattelumalli,

jonka mukaan tiedon asiakirjallisuuden varmistaminen koko elinkaaren ajaksi perustuu organisaation työtapoihin ja toimintamalleihin ja edellyttää asiakirjatietoa tuottavien asioiden aktiivivaiheen käsittelyn oikeellisuuden varmistamista. Tiedonjärjestelmän toimija- ja toimintakeskeisyyttä representoi arkistonmuodostajaviranomaisten tehtäväluokitus digitaalisen asiakirjatiedon koko elinkaarihallinnan tekniikkana.

Tutkimus osoittaa, että Kansallisarkisto on ollut tärkein vaikuttaja sen lainsäädännön tuottamisessa, joka säätelee asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaa sekä määrittelee, takaa ja rajaa asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta. Arkistolakeja valmistelleet työryhmät eivät ole olleet asiantuntijaviranomaisen valtaa tasapainottavia kolmansia osapuolia, vaan vahvasti Kansallisarkiston ohjauksessa. Arkistolakien parlamentaarisessa käsittelyssä ei myöskään ole vaikutettu siihen, miten lainsäädäntö säätelee asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaa. Näin asiantuntijaviranomaisen hallintavallalla on ollut lainsäädäntöä merkittävämpi rooli normatiivisen professionaalisen diskurssin tuottamisessa. Normatiivinen professionaalinen diskurssi asiantuntijaviranomaisen hallinnan kohteista tuottamana tietona on ollut totuusarvoltaan vahvin asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta määrittelevä käsitteellinen viitekehys Suomessa. Tämän diskurssin omaksuminen osana asiantuntijaviranomaisen valvomaan ammattiin kouluttautumista on tuottanut julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinnan ammattikunnan. Normatiivinen professionaalinen diskurssi on muodostanut myös 2000-luvun taitteessa käynnistyneiden yliopistollisten asiakirjatiedon hallinnan koulutusohjelmien tiedollisen perustan.

Normatiivista professionaalista diskurssia ei kuitenkaan ennen tätä tutkimusta ole otettu haltuun ja teoretisoitu tiedonjärjestelmänä akateemisessa järjestelmässä. Tämän tekemistä pidän tutkimukseni keskeisenä kontribuutiona. Tutkimuksen tuottamaa uutta tietoa on arkistolainsäädännöllä ja Kansallisarkiston norminannolla tuotetun kansallisen tiedonjärjestelmän historiallisen kehityksen osoittaminen ja näkyväksi tekeminen. Uutta tietoa on myös osoittamani kansallisen professionaalisen tiedonjärjestelmän suhde kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin kehitykseen. Kaikki tiedonjärjestelmästä esittämäni tieto ei ole uutta, vaan sekä yksittäisistä entiteeteistä että Kansallisarkiston toiminnasta on olemassa aikaisempaa tutkimusta. Näiden ennestään tuttuun asioiden asettaminen konstruoimaani normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen kontekstiin on tarjonnut uusia näkökulmia myös niiden ymmärtämiseen. Tutkimukseni teoreettinen ja metodologinen viitekehys on näin osoittautunut hedelmälliseksi ajattelukehikoksi, jota voitaisiin yleisemminkin käyttää arkistotutkimuksessa arkistoteoriassa ja -käytännöissä tapahtuneen muutoksen tarkasteluun.

ABSTRACT

This is a study on the social construction of expertise in recordkeeping in Finland. The subject of study is the professional discourse constructed by the National Archives as a national expert institution in recordkeeping. The study had two general research questions: 1) what are the favoured forms of practice objectivized as a system of knowledge by the National Archives, and 2) what course of thought, speech and action is available for an expert as a subject position in the context of this knowledge system. The theoretical framework for the subject of study is the positivist discourse of archival theory. In the study, archival theory is understood as the internationally shared knowledge system of the recordkeeping profession. The theoretical framework for looking at the subject of study is composed of Foucauldian discourse tradition, constructivist research on professionalism and professional discourse analysis, along with articulation theory, socio-cognitive theory of terminology and the postmodern discourse of archival theory.

In this theoretical context, I have analyzed archival acts and the published materials of their draft processes as well as the norms issued by the National Archives in the period of 1935-2015. In the study, I have constructed this text corpus as the normative professional discourse, which has nationally delimited expertise in recordkeeping. I have analyzed this discourse as a system of professional knowledge, linked to the governance power of the expert institution in recordkeeping. As a researcher, I do not assume the position of unquestioning acceptance offered by the text corpus to the record-keeping professional. Instead, my aim has been a critical reading of the established, taken-for-granted forms of practice favoured by the expert institution. I have designated my method of discourse analysis discursive reading based on articulation theory. This method enables deconstruction of meanings privileged by the text corpus and introduction of new meanings as interpretations of the researcher. These new articulations are findings of analytical processes in which the text corpus is set in novel reading contexts; in this case in the context of the theoretical framework of the study. Since I am a recordkeeping professional with over 40 years of experience, I position myself as researcher as a research instrument of the study.

The study shows that issues constructed by the normative professional discourse as the main problems of recordkeeping were consistent with the international positivist discourse of archival theory. The solution to these problems in this discourse has been an intervention by the expert institution in the recordkeeping practices of records creating agencies as early as possible in the life span of records. I have designated this model of governance the practice of proactive intervention. In the context of this model, records creating agencies are legally responsible for production of national cultural heritage by complying with the forms of recordkeeping practice favoured by the expert institution. The phase of life span in which intervention has taken place has defined the boundaries of the governance power of the expert institution and the mandate of recordkeeping experts.

In the study, I structure the normative professional discourse as entities of a knowledge system. I categorize these entities into theoretical and functional and demonstrate the historical development of their meanings and understanding. The study shows that the meaning in which terms are used in the text corpus is often inconsistent with their vocabulary definitions. Based on the historical development of the understanding of the entities I structure the historical development of the normative professional discourse into three periods. I have designated these periods the Archival discourse, the Recordkeeping discourse and the Records management discourse. The study shows that changes in the understanding and designation of the entities resulted from changes in recordkeeping practices, as Michel Foucault has demonstrated in his studies. This analysis has produced the presentation of figures of thought, classifications, and connections, instances and criteria of relevance of the entities of the professional knowledge system.

I link my construction of the normative professional discourse as a knowledge system to the positivist discourse of archival theory and its historical development. Based on this linkage I demonstrate the analogies and differences between these two discourses. The study shows that the basic theoretical orientation of the normative professional discourse is the principle of provenance. However, because of the practice of proactive intervention by the expert institution, this principle was implemented proactively in records creating agencies. This practice of proactive implementation of the principle of provenance has nationally enabled a function-oriented system of thought, speech and action for recordkeeping experts decades earlier than the international discourse of archival theory.

In the Archival discourse, legitimized by the Archives Act of 1939, the proactive intervention by the expert institution, and thus the mandate of recordkeeping experts, was confined to the non-current phase of the life-span of records. The entities

of the professional knowledge system were confined to those of the positivist discourse of archival theory in this period. However, because of the practice of proactive intervention by the expert institution, archival arrangement was understood in the normative professional discourse as “archives creation”: filing records after the active phase of their life span. The technique for proactive implementation of the principle of provenance was a general classification system of records authorized by the expert institution. As such, Archival discourse was an archives-oriented system of thought, speech and action, which did not enable a vocabulary for the proactive implementation of the principle of provenance to “archives creation”.

Transition from an archives-oriented to a function-oriented system of thought, speech and action began in the Recordkeeping discourse. This was enabled by the Archives Act of 1981, which expanded the domain of proactive intervention by the expert institution from non-current to the active phase of the life span of records. Decades earlier in the United States, this new domain of recordkeeping professionals had resulted in the rise of a new profession of records managers. In the normative professional discourse, it resulted in a conceptual differentiation between active and historical phases of the records life span. The modern positivist discourse of archival theory did not offer concepts for proactive implementation of the principle of provenance in archival management of records in the active phase of their life span. This vocabulary was produced nationally in the context of the Nordic countries. Management of active records was first designated “archives creation” and later records management. The technique of proactive implementation of the principle of provenance was a function-based proactive planning of “archives creation”. This planning covered the whole life span of records in the custody of a records creating agency.

The final transition from an archives-oriented to a function-oriented system of thought, speech and action took place in the Records management discourse on digital records. Juridically this discourse is linked to the legislation of good practice in information management and of digital services of administration issued in 2000, rather than to the Archives Act of 1994. The practices of digital recordkeeping favoured by the expert institution were built on the existing practices of the Recordkeeping discourse. However, the national practice of proactive intervention by the expert institution also formed a linkage to the international practices of digital recordkeeping. In the positivist discourse of archival theory, the proactive intervention of the archival profession in the design of recordkeeping systems and the creation of digital records was constructed as a paradigmatic change. In the normative professional discourse, it was a logical continuum of the traditional national practice.

In the Records management discourse, the proactive intervention by the expert institution took place even before records were created. Thus, it expanded the mandate of recordkeeping experts from records to the processes of the records creating agencies. The “archives creation” origins of the discourse were obscured by linguistic preferences. For example, function-based proactive planning remained as the technique of the proactive implementation of the principle of provenance, but now applied to the life-span management of digital information, not “archives creation”. Recordkeeping practices were constructed as functional and metadata requirements of recordkeeping systems. The “life span management plan” was a metadata application that controlled the management of records in operational systems of the records creating agencies. These features of the Records management discourse are a link to the digital recordkeeping strategy of David Bearman.

In the study, I suggest that the term records management is used as a metaphorical concept in the normative professional discourse. The purpose of this concept has been to cover the archival orientation of the proactive intervention by the National Archives and construct this practice as enhancing the effectiveness of the records creating agencies. The national expert institution has linked the function-oriented recordkeeping practices pragmatically to this conception of records management. However, theoretically their orientation is the proactive implementation of the archival principle of provenance as a function-oriented approach.

The study shows that the role of the National Archives has been predominant in the drafting process of archival legislation. This legislation defines the scope of the governance power of the expert institution and it is central in delimiting the entities of the professional system of knowledge. Committees responsible for the drafting processes have been in control of the National Archives, not third parties balancing the power of the expert institution. Neither has the parliamentary review of the drafts represented this aspect of the process. As such, the governance power of the National Archives has been a more significant force than legislation in the construction of normative professional discourse. This discourse has been the dominant conceptual framework in the construction of expertise in recordkeeping in Finland and it has produced the national profession of recordkeepers. It has also been the knowledge base of the academic recordkeeping programmes arising at the turn of the 21st century.

Nevertheless, this study is the first to embrace and theorize in the academic context the normative professional discourse as a system of professional knowledge. The contribution of the study is demonstrating the historical trajectory of this knowledge system constructed by archival legislation and the norms issued by the

National Archives. The study also demonstrates the relationship between the historical developments of the national system of professional knowledge and of the international discourse of archival theory. There are previous studies that look at the individual entities of the knowledge system and at the operation of the National Archives. Setting this previous knowledge in the context of the historical development of the normative professional discourse also offers new perspectives to the findings of these studies. The theoretical and methodological orientation used in this study has proven to be a productive framework in general for the analysis of the historical development of archival theory and practice.

SISÄLLYS

1	Sillä on väliä kuka saa määrittellä maailmaa, jossa sinä elät	25
1.1	Tutkimuksen kohde	25
1.2	Tutkimuksen ala.....	28
1.3	Tutkimuksen rakenne.....	30
2	Teoreettinen viitekehys	32
2.1	Teoreettisen viitekehyyksen komponentit	32
2.2	Metodologian määrittelevä teoreettinen viitekehys.....	36
2.2.1	Foucault’lainen diskurssitraditio	36
2.2.2	Konstruktivistinen professiotutkimus.....	38
2.2.3	Professionaalisen diskurssin tutkimus.....	42
2.3	Kansainvälinen arkistoteoria.....	46
2.3.1	Arkistoteoria profession kansainvälisesti yhteisenä tiedonjärjestelmänä	46
2.3.2	Arkistoteoreettisen viitekehyyksen rakentaminen	48
2.3.3	Arkistoteorian positivistinen diskurssi	50
2.3.4	Klassinen arkistodiskurssi	55
2.3.5	Modernin asiakirjahallintodiskurssin ensimmäinen vaihe: elävät organisaatiot ja modernit arkistot	60
2.3.6	Modernin asiakirjahallintodiskurssin toinen vaihe: käsitteelliset ja sähköiset asiakirjat ja arkistot.....	69
2.3.7	Asiakirjatiedon hallinnan metaforat	78
3	Asiakirjatiedon hallinnan kansallinen ammatillinen viitekehys	85
3.1	Arkistolaitos asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisena	87

3.1.1	Lainsäädäntö asiakirjatiedon hallinnan kansallisena viitekehyksenä	87
3.1.2	Ensimmäisen arkistolain kausi 1939-1982.....	89
3.1.3	Toisen arkistolain kausi 1983-1994	92
3.1.4	Kolmannen arkistolain kausi 1994 -.....	95
3.2	Ammatillinen koulutusjärjestelmä	99
3.3	Asiakirjatiedon hallinnan professio ja ammatilliset todellisuudet Suomessa	100
4	Tutkimusaineisto ja menetelmälliset valinnat.....	103
4.1	Lähtökohdat.....	103
4.2	Tutkijapositioni	105
4.3	Tutkimusaineisto	108
4.3.1	Arkistolait ja niiden valmisteluaineistot	110
4.3.2	Normit	112
4.3.3	Oppikirjat.....	117
4.4	Artikulaatiometodia soveltava analyysiprosessi.....	118
4.4.1	Analyyysin ensimmäinen vaihe: tutkimusaineiston järjestäminen ja tiivistäminen	121
4.4.2	Analyyysin toinen vaihe: professionaalisen diskurssin analyysi.....	127
5	Normatiivisen professionaalisen diskurssin teoreettiset entiteetit.....	134
5.1	Arkisto ja asiakirja	135
5.1.1	Arkisto	135
5.1.2	Asiakirja	145
5.2	Arkistonmuodostaja ja provenienssiperiaate.....	151
5.2.1	Arkistonmuodostaja	151
5.2.2	Provenienssiperiaate	153
5.3	Arkistonmuodostus, asiakirjahallinto ja elinkaari	163

5.3.1	Arkistonmuodostus.....	165
5.3.2	Elinkaari	167
5.3.3	Asiakirjahallinto	171
5.4	Arkistokaava ja arkistonmuodostussuunnitelma (AMS)	178
5.4.1	Arkistokaava	178
5.4.2	Arkistonmuodostussuunnitelma (AMS).....	181
5.4.3	AMS ja arkistokaava diskursiivisen kamppailun kohteena	187
6	Normatiivisen professionaalisen diskurssin toiminnalliset entiteetit	192
6.1	Asiakirjatiedon hallinnan tehtävät.....	192
6.1.1	Ensimmäinen arkistolaki	192
6.1.2	Toinen arkistolaki	194
6.1.3	Kolmas arkistolaki	196
6.2	Arkistonmuodostuksen ja elinkaarihallinnan suunnittelu.....	199
6.3	Arkistonmuodostus ja asiakirjahallinto toiminnallisena entiteettinä	201
6.3.1	Arkistointi.....	201
6.3.2	Kirjaaminen ja rekisteröinti	205
6.3.3	Seulonta.....	211
6.4	Järjestäminen, luettelointi ja kuvailu.....	224
6.4.1	Järjestäminen ja luettelointi	225
6.4.2	Kuvailu.....	228
6.5	Säilymisen turvaaminen.....	231
6.6	Tietopalvelu	235
6.6.1	Edellytysten luominen.....	235
6.6.2	Tietopalvelutehtävien hoitaminen	238
6.7	Asiakirjojen siirtäminen arkistolaitokseen	241
6.7.1	Paperiasiakirjojen siirtäminen	241

	6.7.2	Digitaalisen aineiston siirtäminen.....	246
7		Normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallinen kehitys	248
	7.1	Historiallisten kehitysvaiheiden konstruointi	248
	7.2	Ensimmäinen arkistolaki arkistonhoitodiskurssin reunaehtokontekstina	251
	7.2.1	Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö	254
	7.2.2	Provenienssiperiaatteen proaktiivinen soveltaminen	257
	7.3	Arkistotoimidiskurssi: asiakirjahallinnon normatiivinen kansallinen malli	259
	7.3.1	Proaktiivinen interventio asiakirjojen synty- ja käsittelyvaiheisiin.....	260
	7.3.2	Arkistotoimi diskursiivisena käytäntönä.....	266
	7.3.3	Arkistotoimi asiakirjahallinnon kansallisena mallina	276
	7.4	Asiakirjahallintodiskurssi: digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan kansallinen käytäntö	278
	7.4.1	Proaktiivinen interventio asiakirjat tuottavaan toimintaan	278
	7.4.2	Asiakirjahallinto diskursiivisena käytäntönä.....	281
8		Johtopäätökset	292
	8.1	Normatiivinen professionaalinen diskurssi asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaan kytkeytyvänä tiedonjärjestelmänä	294
	8.1.1	Asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämät toimintakäytännöt	295
	8.1.2	Normatiivinen professionaalinen diskurssi tiedonjärjestelmänä.....	299
	8.2	Tutkimuksen arviointia.....	305
	8.2.1	Tutkimuksen merkitys	305
	8.2.2	Tutkimuksen validiteetti ja uutuusarvo	307

Kuvioluettelo

Kuvio 1. Tutkimuksen teoreettinen viitekehys	34
Kuvio 2. Vijay Bhatian professionaalisen diskurssin moninäkökulmaisen tutkimuksen malli. (Koskela & Katajamäki 2012, 460).....	43
Kuvio 3. Kanadalaisen jatkumoajattelun mukainen elinkaarimalli (Couture & Rousseau 1987, 37).....	80
Kuvio 4. Asiakirjahallinnan jatkumomalli (Henttonen 2015, 86).....	82
Kuvio 5. Arkistolaki asiakirjatiedon elinkaarihallinnan jatkumon representaationa.....	88
Kuvio 6. Artikulaatiometodia soveltavan diskurssianalyttisen luentaprosessin vaiheet	120
Kuvio 7. Temmermanin (2000, 122) esittämä templaatti.....	124
Kuvio 8. Sähke-hierarkian (Sähke2-normi, 2008) suhde Arkistojen kuvailu- ja luettelointisäännöt-ohjeen (1997) mukaisiin kuvailutasoihin.....	141
Kuvio 9. Käsitteiden arkistonmuodostus, asiakirjahallinto ja elinkaari suhde tutkimusajanjaksollani.	164
Kuvio 10. Asiakirjahallinnon merkityksellistäminen Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa (2011).....	176
Kuvio 11. Arkistotoimen toimintahierarkia. (Valtionarkiston yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistotoimesta 1985, 7).....	195
Kuvio 12. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen suhde normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 20).....	198
Kuvio 13. Seulonta-entiteetin suhde appraisal ja disposal käsitteisiin.....	215
Kuvio 14. AMSin tehtäväluokituksen, järjestämisen, luetteloinnin ja arkistokaavan suhde.....	228

Taulukkoluetelo

Taulukko 1. Valtion arkistolaitoksen nimitykset tutkimusajanjaksollani.....	86
Taulukko 2. Lakiteksti-genereryhmän tutkimusaineistot	112
Taulukko 3. Normi-genereryhmän keskeiset tutkimusaineistot	114

Taulukko 4. Diskursiivisen käsiteanalyysimallin mukainen aineiston järjestämisen työkalu.....	125
Taulukko 5. Käsitteiden asiakirjahallinto, arkistotoimi ja asiakirjahallinta sanastolliset määritelmät Arkistotoimi ja asiakirjahallinto –oppikirjassa (1994) ja standardissa SFS-ISO 15489-1 (2007) Asiakirjahallinto.....	173
Taulukko 6. Arkistokaavan ja arkistonmuodostussuunnitelman merkityksellistämisen historialliset kehitysvaiheet.....	189
Taulukko 7. Kirjaamisen ja rekisteröinnin tavoitteiden ja keinojen erot.....	210
Taulukko 8. Asiakirjojen siirtoa koskevat määräykset.....	242

Liitetaulukoluettelo

Taulukko 1. Seulonta-entiteetin kytkennät ensimmäisen ja toisen arkistolain ajan normeissa.....	334
Taulukko 2. Arvonmääritys ja seulonta–käsitteiden sanastolliset määritelmät kolmannen arkistolain ajan normeissa.....	335

1 SILLÄ ON VÄLIÄ KUKA SAA MÄÄRITELLÄ MAAILMAA, JOSSA SINÄ ELÄT¹

”...what archives keep and what archives do is socially constructed, grounded in time and space.” (Joan Schwartz 1995, 61)

“...records collectively and individually have a history, before and after crossing the archival threshold. A significant part of that history reflects intervention by the archivist and, behind that, professional assumptions, concepts, and processes – the profession’s own metanarrative.” (Terry Cook 2001, 35)

1.1 Tutkimuksen kohde

Tämä on tutkimus asiantuntijaviranomaisen vallasta määrittellä mitä asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuus Suomessa on. Tutkimusaihe on tärkeä, koska yhteiskunnan kannalta ei ole yhdentekevää, millaiseksi asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuus tulee konstruoiduksi ja kenellä on oikeus se tehdä. Tämän on todennut myös Eduskunnan perustuslakivaliokunta, jonka mukaan ”julkisen tiedon hallintaan kohdistuvaa toimivaltaa ei voida pitää vähäisenä tai pelkästään teknisenä”².

Asiakirjatiedon hallinnan professionaalisisessa toiminnassa keskeinen metafora on elinkaarihallinta. Kansallisesti metafora representoi asiakirjallisen kulttuuriperinnön rakentamista osana viranomaisten jokapäiväistä toimintaa, ja sen ajassa myöhemmin tapahtuvaa siirtämistä tieteellisen ja muun tutkimuksen lähdeaineistoksi kansallisiin arkistoinstituutioihin. Osana viranomaisorganisaatioiden toimintaa asiakirjatiedon hallinnalla nähdään olevan keskeinen rooli demokraattisten yhteiskuntarakenteiden

¹ Artikkelioitsikko Helsingin Sanomissa Naisten päivänä 8.3.2018.

² Perustuslakivaliokunnan lausunto hallituksen esityksestä eduskunnalle laiksi julkisen hallinnon tiedonhallinnasta sekä eräiksi siihen liittyviksi laeiksi. PeVL 73 2018 vp HE 284/2018 vp, Tiedonhallintayksikön asema ja toimivalta.

tukijana hyvän hallintotavan, toiminnan läpinäkyvyyden ja hallinnon julkisuusperiaatteen toteuttamisessa.

Suomessa Kansallisarkisto on asetettu arkistolaeilla asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaiseksi. Kansallisarkistolla on kansainvälisesti tarkasteltuna poikkeuksellisen suuri valta normittaa asiakirjatiedon hallinnan ohjauksen kautta hallinnon jokapäiväisiä toimintakäytäntöjä, millä on myös selkeästi mitattavat kustannusvaikutuksensa. Kansallisilla arkistolaitoksilla on kaikkialla lakisääteinen valta määrätä pysyvästi säilytettävästä asiakirjatiedosta, joka muodostaa kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön. Näin kansalliset arkistolaitokset ovat keskeinen yhteiskunnallinen toimija määriteltäessä, mitä maailmassa muistetaan ja mikä ajan myötä unohdetaan.

Tutkimuksen nimi ja luvun alussa olevat lainaukset kertovat, että tarkastelen aiheittani sosiaalisen konstruktionismin tietoteoreettisessa viitekehyksessä. Tässä viitekehyksessä todellisuuden nähdään rakentuvan kielellisissä käytännöissä sosiaalisessa toiminnassa. Todellisuus ja totuus eivät tällöin näyttäydy kaikille samanlaisena, koska niistä konstruoidaan erilaisia versioita erilaisella kielenkäytöllä erilaisissa sosiaalisissa käytännöissä. Näitä todellisuuden eri versioita kutsutaan *diskurssiksi* ja niiden tutkimusta *diskurssianalyysiksi*. (Burr 2003). Kaikilla todellisuuden versioilla ei kuitenkaan ole yhtäläistä totuusarvoa, vaan valtaan kytkeytyvät diskurssit saavat muita vahvemman totuusarvon, joka Jokisen & al. (2016, 36) mukaan vaihtoehtoisten totuuksien mahdollisuuden.

Tämä tutkimus kohdistuu Kansallisarkiston tuottamaan professionaaliseen diskurssiin. Professionaalinen diskurssi on soveltavan kielitieteen tutkimuskäsite, jolla viitataan tiettyyn ammattialaan liittyvään asiantuntijadiskurssiin ja jota tutkitaan analysoimalla profession puhetta ja tekstejä (Gunnarsson 2009, 6). Tutkimuskohteen tarkastelunäkökulman on määritellyt foucault'laisen diskurssitradition, konstruktivistisen professiotutkimuksen ja professionaalisen diskurssin tutkimuksen tarjoamista elementeistä rakentamani teoreettinen viitekehys. Konstruktivistisen professiotutkimuksen mukaisesti ymmärrän tutkimuksessani asiantuntijuuden erikoistuneen tiedon ja taidon hallinnaksi (Puustinen 2006, 104). Tarkastelen asiantuntijuutta tiedon ja valan kytkeänsä perustuvana auktoriteetin muotona (Sarfatti Larson 1990, 26), joka antaa oikeuden ongelman ja ongelmattomuuden rajanvetoon tietyllä toiminta-alueella (Saaristo 2000, 88). Institutionaalisen, lainsäädäntöön sitoutuvan asiantuntijuuden ymmärrän tutkimuksessani sosiologi Kimmo Saariston (2000) määritelmän mu-

kaisesti professionaaliseksi asiantuntijuudeksi. Tarkastelen Kansallisarkiston asiantuntijavaltaa foucault'laisen diskurssitradition mukaisena hallintavaltaana (Alhanen 2007, 124).

Tässä teoreettisessa viitekehyksessä olen nimennyt Kansallisarkiston asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisena tuottaman professionaalisen diskurssin normatiiviseksi professionaaliseksi diskurssiksi. Tarkastelen normatiivista professionaalista diskurssia tiedonjärjestelmänä, joka määrittelee asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta Suomessa. Kansallinen normatiivinen professionaalinen tiedonjärjestelmä rakennetaan valtasuhteessa. Asiantuntijaviranomaisella on toimivalta julkisen hallinnon viranomaisten asiakirjatiedon hallinnan normalisointiin ja tämä normalisointi edellyttää tiedonjärjestelmää hallinnan kohteista. Tämä tarkastelunäkökulma rajaa asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden tarkastelun alan ja ajanjakson tutkimukseni.

Teoreettinen viitekehys on ohjannut myös tutkimuskysymysten sanoittamista sekä tutkimusaineiston rajausta, analyysia ja tulkintaa. Tutkimusaineistoni muodostuu ensinnäkin kansallisesti voimassa olleista arkistolaeista ja -asetuksista sekä niiden valmisteluaineistoista, joilla Kansallisarkisto on asetettu asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaiseksi. Toinen tutkimusaineistoryhmäni ovat Kansallisarkiston antamat normit, joiden mukaisesti kansallinen asiakirjallinen kulttuuriperintö on Suomen julkisessa hallinnossa tuotettu. Asiantuntijaviranomaisena Kansallisarkisto tekee normi- ja informaatio-ohjauksellaan tarkoituksenmukaisina pitämistään asiakirjatiedon hallinnan käytännöistä Suomen julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinnan ”normaalikäytännöt”. Ajallisesti tutkimusaineisto kattaa vuodet 1935-2015, mikä on tutkimusajanjaksoni aikarajaus.

Kielitieteilijät James Paul Gee ja Michael Handford (2014, 5) esittävät, että diskurssianalyysia tekevät tutkijat haluavat tuoda esille diskurssien usein itsestäänselvyyksiksi vakiintuneet vaikutukset. Tämän tutkimuksen tavoitteena on tuoda näkyväksi, että normatiivinen professionaalinen diskurssi ei ole vaihtoehdoton ”objektiivinen” totuus, vaan valtaan kytkeytyvä sosiaalinen konstruktio. Tutkimukseni tarkoituksena on selvittää, mitkä ovat Kansallisarkiston tarkoituksenmukaisina pitämät toimintakäytännöt, jotka se on objektivoinut tiedonjärjestelmäksi sekä millaiset ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet normatiivinen professionaalinen diskurssi tiedonjärjestelmänä on asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijalle kansallisesti tarjonnut. Tätä tutkimustavoitetta vastaavat empiriset tutkimuskysymykset täsmennän luvuissa 4.4.2.1 (sivulla 129) ja 4.4.2.2 (sivulla 133). Tämä esitystapa on valittu siksi,

että empiiristen tutkimusongelmien sisältö on mahdollista tarkentaa mielekkäästi vasta sitten kun tutkimuksen teoreettinen viitekehys on kuvattu luvussa 2 ja asiakirjatiedon hallinnan ammatillinen viitekehys esitelty luvussa 3.

1.2 Tutkimuksen ala

Diskurssien moninaisuus näkyy myös asiakirjatiedon hallinnan profession diskursiivisellä kentällä. Arkistoteorian perinteinen metanarratiivi on ollut positivismiin tietoteoreettisena orientaationa nojaava konstruktio asiakirjatiedosta puolueettomana ja objektiivisena todisteena arvovapaista hallinnollisista toimenpiteistä. Tällainen konstruktio on antanut asiakirjatiedon hallinnan professionille identiteetin arkistoevidenssin neutraalina siirtäjänä sen tuottajilta myöhemmille käyttäjille. Sosiaaliseen konstruktioon tietoteoreettisena orientaationa nojaava arkistoteorian positivistisen diskurssin kritiikki yleistyi vuosituhannen vaihteessa ja se nimettiin arkistoteorian postmoderniksi diskurssiksi (esim. Ridener 2009, 102). Vaikka tämä nimitys enää harvemmin alan kirjallisuudessa esiintyy (Yeo 2018, 250), käytän sitä tutkimukseni.

Arkistoteorian postmodernin diskurssin kontekstissa professionaalinen toiminta on konstruoitu asiantuntijavallaksi, jolla asiakirjallinen kulttuuriperintö tuotetaan. Näkemys professionaalisen toiminnan puolueettomuudesta ja objektiivisuudesta on korvattu vaatimuksella avoimuudesta ja läpinäkyvyydestä sekä tilivelvollisuudesta yhteiskunnalle ja käyttäjille. (Esim. Schwartz & Cook 2002a ja b.) Tämä vaihtoehtoinen totuus arkistoista ja professionaalista toiminnasta on kahden viime vuosikymmenen aikana vakiinnuttanut asemansa osana kansainvälistä arkistoteoreettista diskurssia. Käytännön ammatillisessa toiminnassa positivistinen diskurssi elää edelleen vahvana (esim. Flinn 2010). Positioin tutkimukseni arkistotutkimukseksi³ arkistoteorian postmodernin diskurssin viitekehyksessä.

Informaatiotutkija Isto Huvilan (2014) mukaan arkistoprofessio on havainnut, että digitaalisessa maailmassa ”arkistointi” ei ole enää sen yksinoikeus. Arkistoteorian

³ Professori Ann Gillilandin (2017) käyttämä termi on *archival studies*.

postmodernin diskurssin agendaksi onkin noussut ”arkiston”⁴ vapauttaminen (liberation) sen perinteisestä tiukasta rajaamisesta, ja ”arkistoa” koskevan tiedon tuottamisen demokratisointi. Käytännössä tämä on tarkoittanut, että yhden auktoriteettina toimivan asiantuntijajäsenen rinnalla, tai jopa sen tilalla, halutaan antaa ääni kaikille ”toisille”, joilla on jokin suhde aineistoon. (Flinn 2010; Yeo 2018, 250.)

Näistä tavoitteista diskurssin leimalliseksi käsitteeksi on noussut *participatory*, joka representoi aineistoon suhteessa olevien ”toisten” osallistamista aineiston hallintaan, ja heidän oikeuttaan tuottaa sitä koskevaa tietoa (esim. Huvila 2008; Gilliland & al. 2017). Arkistoteorian postmodernin diskurssin tavoitteena on ollut valtarakenteita tukevien asiakirjatiedon hallinnan perinteisten toimintakäytäntöjen purkaminen yhteiskunnallisen oikeudenmukaisuuden ja kulttuurisen moniarvoisuuden edistämiseksi (Yeo 2018, 250). Profession perinteisen metanarratiivin puitteissa tämä diskurssi tulee konstruoiduksi hyökkäyksenä professionaalisen toiminnan perusteita ja professionaalista tiedonjärjestelmää vastaan (Flinn 2010).

Diskurssien moninaisuutta asiakirjatiedon hallinnan profession diskursiivisella kentällä representoi myös professionaalisen toiminnan nimeävien termien moninaisuus niin kansainvälisesti kuin kansallisesti. Siksi en käytä tutkimuksessani professionaalisen toiminnan yleisnimityksenä normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin sisältyviä ja ammatillisen todellisuuden erilaisiin konstruktioihin viittaavia termejä arkistohoito, arkistotoimi, arkistotoimi ja asiakirjahallinto, asianhallinta tai asiakirjahallinta, vaan ilmaisua *asiakirjatiedon hallinta*. Arkistoteorian postmodernin diskurssin viitekehyksessä tämäkin ilmaisu on problemaattinen, koska asiakirja, ymmärrettynä todistusvoimaiseksi tiedoksi, privilegioi yhden tavan tarkastella todellisuuden ja sen dokumentoinnin välistä suhdetta ja rajaa ulkopuolelle toisenlaisten suhteiden tarkastelun (MacNeil 2001, 36).

Tutkimuksessani käytän ilmaisua *asiakirjatiedon hallinta* käsitteenä, joka viittaa asiakirjatiedon elinkaaren hallintaan jatkumona ottamatta kantaa siihen, onko asiakirjatiedon hallinta käytännön toimintana organisoitu jatkumoksi. Näin määriteltynä käsite kattaa sekä asiakirjahallinnon arkistonmuodostajissa että arkistotoiminnan asiakirjojen pysyvistä säilyttämisestä vastaavassa arkistolaitoksessa. Suomessa asiakirja-

⁴ Termiä arkisto käytetään metaforisessa merkityksessä, joka kattaa aineistot, instituutiot ja professionaalisen toiminnan.

tiedon elinkaaren hallinta jatkumona on julkishallinnossa nimetty *arkistotoimeksi*. Käytän termejä asiakirjahallinto ja arkistotoiminta, kun teen eksplisiittisen eron asiakirjatiedon elinkaaren aktiivivaiheen hallinnan ja sen historiallisen vaiheen hallinnan professionaalisen toiminnan välille. Nämä termit esiintyvät tekstissä myös silloin, kun esitän muiden kirjoittajien ajatuksia, jotka on ilmaistu näillä termeillä.

Asiakirjatiedon hallinnan professionaalista toimintaa on tutkittu sekä kansallisesti että kansainvälisesti ensisijaisesti historian tutkimuksen ja arkistotutkimuksen kontekstissa. Kansallisesti ammatillista toimintaa ei ole kuitenkaan tutkittu professionaalisenä diskurssina eikä tutkimukseni kaltaisessa metodologisessa viitehykeksessä. Kansainvälisessä arkistotutkimuksessa asiakirjatiedon hallinnan professionaalista toimintaa on analysoitu foucault'laisen diskurssitradition viitekehysessä ja arkistotutkimuksessa esiintyy myös termi *professional discourse*. En kuitenkaan ole löytänyt viitteitä kansainvälisestä tutkimuksesta, jossa asiakirjatiedon hallinnan professionaalista toimintaa olisi tutkittu professionaalisenä diskurssina käsitteen luvussa 2.2.3 esittämissäni merkityksessä. Tutkimuskohteeni kannalta relevantti aikaisempi kansainvälinen arkistotutkimus tulee esitellyksi osana teoreettisen viitehyksen tarkastelua luvussa 2.3 ja aikaisempi kansallinen tutkimus tutkimustulosten tarkastelun yhteydessä luvuissa 5-7.

1.3 Tutkimuksen rakenne

Luvussa 2 esittelen tutkimukseni teoreettisen orientaation, jonka jäsennän tutkimuskohdetta koskevana ja metodologian määrittelevänä teoriana. Tutkimuskohdetta koskeva teoria on arkistoteoria, jonka ymmärrän asiakirjatiedon hallinnan profession kansainvälisesti yhteiseksi ammatilliseksi tiedonjärjestelmäksi. Foucault'lainen diskurssitraditio, konstruktivistinen professiotutkimus ja professionaalinen diskurssin tutkimus ovat metodologian määritteleviä teorioita. Luvussa 3 asetan tutkimuskohteeni asiakirjatiedon hallinnan kansalliseen ammatilliseen viitekehukseen. Kansallisena viitekehysenä tarkastelen Kansallisarkiston toimivaltuuksia asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisena sekä ammatillista koulutusjärjestelmää ja asiakirjatiedon hallinnan professiota Suomessa.

Luvussa 4 esittelen tutkimusaineistoni ja sen laadullisen analyysin menetelmälliset valinnat sekä menetelmiin liittyvän teoreettisen orientaation. Aineiston analyysime-

todini olen nimennyt artikulaatiometodia soveltavaksi diskurssianalyttiseksi luenaksi. Feministisen metodologian lähtökohdista (Rojola 2004, 36) olen positioinut itseni tutkijana osaksi tutkimukseni menetelmällisiä valintoja. Perustan tutkijapositioni professionaalisen diskurssin tutkimuksessa esitettyihin näkemyksiin, joiden mukaan professionaalisen diskurssin tutkiminen edellyttää myös professionaalisten toimintakäytäntöjen tuntemusta (Sarangi 2002; Bhatia 2014, 247). Tutkijan ja ammattilaisen roolit yhdistävässä positioissani tunnustaudun aktiiviseksi kysyjäksi ja kyseenalaistajaksi, mikä on postmodernin arkistoteoreettisen diskurssin tarjoama positio asiakirjatiedon hallinnan ammattilaiselle (Ridener 2009, 151).

Luvuissa 5-7 esittelen tutkimukseni tulokset. Luvuissa 5 ja 6 esitän konstruktioni normatiivisessa professionaalissa diskurssissa objektivoinnin kohteiksi nostetuista ammatillisen toiminnan entiteeteistä ja niiden merkityksellistämisen muutoksesta tutkimusajanjaksollani. Luvut antavat vastauksen kysymykseen siitä, mitkä ovat ne Kansallisarkiston tarkoituksenmukaisina pitämät toimintakäytännöt, jotka se on normatiivisessa professionaalissa diskurssissa objektivoinut tiedonjärjestelmäksi. Analyysiprosessin tämän vaiheen tulosten pohjalta olen tunnistanut normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisessa kehityksessä⁵ kolme vaihetta, jotka esittelen luvussa 7. Olen osoittanut, että diskursiivisten käytäntöjen ja niiden sääntöjen muuttuminen on muuttanut myös asiantuntijan ajattelun ja sanomisen mahdollisuudet, kuten Michel Foucault on tutkimuksissaan osoittanut (Alhanen 2007, 74). Luku antaa vastauksen kysymykseen siitä, millaiset ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet normatiivinen professionaalinen diskurssi on asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijalle kansallisesti tarjonnut.

Luvussa 8 esitän johtopäätökset. Esitän tiivistyksen tutkimustuloksistani vastauksena tutkimuskysymyksiin ensin asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisiksi pitäminä toimintakäytäntöinä ja sen jälkeen normatiivisen professionaalisen diskurssin muodostamana tiedonjärjestelmänä. Tämän jälkeen arvioin tutkimukseni merkitystä, validiteettia ja uutuusarvoa suhteessa kansalliseen ja kansainväliseen arkistotutkimukseen.

⁵ Ilmaisulla "historiallinen kehitys" viitataan diskurssin ajassa tapahtuvaan muutokseen.

2 TEOREETTINEN VIITEKEHYS

2.1 Teoreettisen viitekehyyksen komponentit

Kanadalainen Tom Nesmith (1999, 138, 142) on esittänyt, että asiakirjatiedon hallinnan profession totunnaisiin lähtökohtiin ja yksinomaan arkistoteoriaan nojautuva tutkimus ei tuota yllättäviä eikä uusia tuloksia, vaan ainoastaan vahvistaa ennestään tutut oletukset. Nesmith painottaa, että asiakirjatiedon hallinnan tutkimuksen ja teoretisoinnin tulisi tapahtua tietoteorian yleisemmässä intellektuaalisessa ja sosiaalisessa kontekstissa. Esimerkkeinä myös asiakirjatiedon hallinnan tutkimukselle relevanteista teoreetikoista Nesmith mainitsee Michel Foucault'n ja Jacques Derridan. Nesmithin mielestä yleisempi teoretisointi olisi arvokasta, koska se rohkaisisi ammatillaisia katsomaan tuttuja asioita uudella ja monitahoisemmalla tavalla. Uskaliaampi (more venturesome) teoretisointi on myös luonteeltaan kriittistä ja pyrkii kyseenalaistamaan yleisesti hyväksytyt, vallitsevat näkemykset.

Tutkimuksessani arkistoteorialla on keskeinen rooli, mutta Nesmithin kehotuksen mukaisesti en kuitenkaan nojaudu yksinomaan arkistoteoriaan. Arkistoteoria on tutkimuksessani osa foucault'laisen diskurssitradition, konstruktivistisen profesiotutkimuksen ja professionaalisen diskurssin tutkimuksen tarjoamista elementeistä muodostuvaa sosiaaliseen konstruktionismiin tietoteoriana nojaavaa yleisempää teoreettista viitekehystä. Olen luvussa 1.2 jäsentänyt kansainvälistä arkistoteoriaa kahdena erilaisena diskurssina. Arkistoteorian positivistinen diskurssi oli tutkimusajanjaksollani totuusarvoltaan vahvin tiedonjärjestelmä ja asettuu näin tutkimukseni kohdetta koskevaksi teoriaksi. Arkistoteorian postmoderni diskurssi määrittelee tutkijapositiotani ja on näin osa näkökulmaa, josta tarkastelen tutkimukseni kohdetta.

Historioitsija Jorma Kalela (2012, 9) puhuu tutkimuksen vaiheesta, jossa valittu aihepiiri transformoidaan tutkimuksen kohteeksi⁶. Omassa tutkimuksessani valittu

6 Transforming the topic chosen into the subject to be studied.

aihepiiri oli asiakirjatiedon hallinnan ammattikieli. Suomessa ammattikieltä normitetaan lainsäädännöllä ja Kansallisarkiston asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisena sen nojalla antamilla määräyksillä ja ohjeilla. Näin tutkimuksen alusta alkaen näkökulmani on ollut, että valta määritellä tietyt asiantilat totuudeksi liittyy erottamattomasti asiakirjatiedon hallinnan ammattikieleen. Ammattikielten tutkimusta koskevaan kirjallisuuteen perehtymisen myötä tutkimukseni kohteeksi asetui Kansallisarkiston tuottama professionaalinen diskurssi. Professionaalinen diskurssi on soveltavan kielitieteen käsite, jonka kielitieteilijä Britt-Louise Gunnarsson (2009, 5) määrittelee tietyn alan ammattilaisten ammatillisissa kontekstissa ja ammatillisissa tarkoituksissa tapahtuvaksi puheeksi ja teksteiksi. Professionaalilla diskurssilla tuotetaan profession kannalta tarkoituksenmukainen ammatillisen todellisuuden konstruktio.

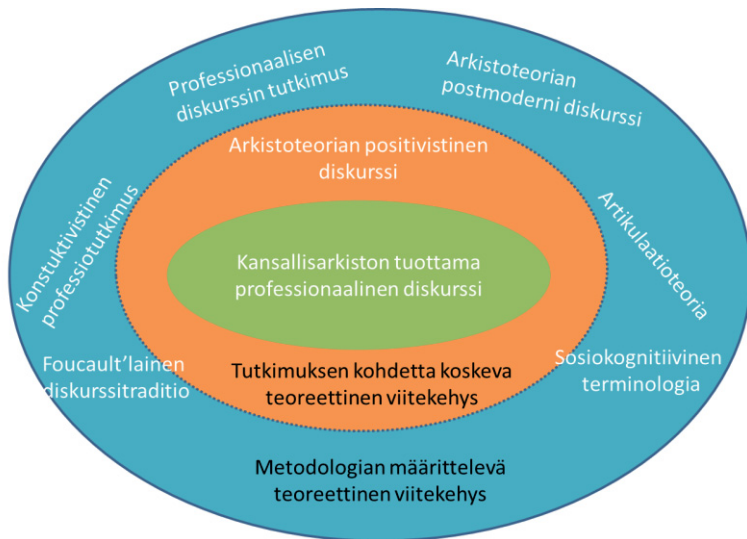
Diskurssianalyysia koskevaan tutkimuskirjallisuuteen perehtyminen johti Kansallisarkiston tuottaman professionaalisen diskurssin kytkemiseen foucault'laiseen tiedon ja vallan diskurssitraditioon (Alhanen 2007, 11). Tässä traditiossa diskurssia ei ymmärretä yksinomaan puheena, vaan ensisijaisesti toimintakäytäntöinä. Foucault'laisessa diskurssitraditiossa valta ymmärretään normaalin ja epänormaalin rajan määrittelevänä hallintavaltana, jonka vaikutuksesta ja tueksi syntyy diskursseja hallinnan kohteista. Professionaalisuutta koskevaan tutkimuskirjallisuuteen perehtyminen johti konstruktivistiseen professiotutkimukseen, joka myös painottaa tiedon ja vallan yhteyttä.

Konstruktivistisen professiotutkimuksen teoreettisessa kontekstissa professionaalisuus määrittyi tutkimuksessani erikoistuneeseen tiedonjärjestelmään perustuvaksi asiantuntijuudeksi, jota instituutiot ja lainsäädäntö tukevat. Professionaalinen tiedonjärjestelmä määrittyi ongelmanratkaisun käsitteelliseksi viitekehyykseksi, joka tarjoaa teoreettisiin periaatteisiin pohjaavat ammatillisen toiminnan käsitteet, luokittelet, mallit, ajattelumallit, suhteet, tapaukset ja relevanssin kriteerit. Professiota yhdistää kansainvälisesti yhteinen tiedonjärjestelmä, jota sovelletaan kansallisesti erilaisilla ammatillisilla strategioilla.

Näin muodostuneessa teoreettisessa viitekehyyksessä tutkimukseni kohteeksi rakentui Kansallisarkiston asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisena tuottama normatiivinen professionaalinen diskurssi. Tarkastelen normatiivista professionaalista diskurssia tiedonjärjestelmänä, joka määrittelee asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden Suomessa. Asiakirjatiedon hallinnan professiota kansainvälisesti yhdistäväksi tiedonjärjestelmäksi määrittelen arkistoteorian, josta olen tutkimukseni

tarkoituksiin tuottanut oman konstruktion. Kansallinen normatiivinen professionaalinen tiedonjärjestelmä rakennetaan valtasuhteessa. Asiantuntijaviranomaisella on toimivalta julkisen hallinnon viranomaisten asiakirjatiedon hallinnan normalisointiin ja tämä normalisointi edellyttää tiedonjärjestelmää hallinnan kohteista. Normatiivisella professionaalilla diskurssilla asiantuntijaviranomainen konstruoi ”normaalin” kriteerit määrittelemällä ongelman ja ongelmattomuuden rajan asiakirjatiedon hallinnassa. Normatiivinen professionaalinen diskurssi pyrkii sopeuttamaan julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämiin toimintakäytäntöihin ratkaisuna asiantuntijaviranomaisen määrittelemiin ongelmiin.

Esitän kuviossa 1 tutkimukseni teoreettisen viitekehyksen jäsennettynä tutkimuksen kohdetta jäsentävään teoreettiseen orientaatioon ja teoreettiseen orientaatioon, joka määrittelee tutkimuskohteen tarkastelun näkökulman (metodologian määrittelevä teoreettinen viitekehys).



Kuvio 1. Tutkimuksen teoreettinen viitekehys.

Tutkimukseni kohteena on Kansallisarkiston tuottama professionaalinen diskurssi, mitä representoi kuvion keskelle sijoitettu vihreä ovaali. Tutkimuskohdetta jäsentävänä teoreettisena viitekehystenä (oranssi kehä tutkimuskohteen ympärillä) esitän luvussa 2.3 konstruktion arkistoteorian positivistisesta diskurssista profession kansainvälisesti yhteisenä tiedonjärjestelmänä tutkimusajanjaksollani. Luku 2.3 toimii myös tutkimuskohdettani koskevan aikaisemman kansainvälisen tutkimuksen esittelynä. Tutkimuskohteen tarkastelunäkökulman määrittelevän teoreettisen viitekehysten esitän uloimpana, turkoosina kehänä.

Arkistoteoriaa lukuunottomatta olen perehtynyt metodologisen viitekehysten muodostaviin teorioihin ja tutkimusaloihin vain oman tutkimusasetelmani kannalta tarpeellisessa laajuudessa. Michel Foucault'n diskurssiteoriasta tutkimuksessani keskeisiä ovat hallintavallan ja käytännön käsitteet, joita filosofi Kai Alhanen (2007) tarkastelee väitöskirjassaan. Näillä perusteilla olen katsonut tarkoituksenmukaiseksi ja riittäväksi nojata Alhasen esittämiin käsitteiden tulkintoihin ja suomenkielisiin käännöksiin. Tämän vuoksi työssäni ei ole käytetty Foucault'n alkuperäisiä ranskankielisiä teoksia tai niiden englanninkielisiä käännöksiä. Samoilla riittävyden ja tarkoituksenmukaisuuden perusteilla hyödynnän tutkimuksessani artikulaatioteoriaa suomenkieliseen aikaisempaan tutkimukseen nojautuen (Leppänen & S. Rojola 2004; L. Rojola 2004; Uotinen 2005; Virta 2011).

Esittelen luvussa 2.2 tutkimukseni kannalta relevantit foucault'laisen diskurssitradition, konstruktivistisen professiotutkimuksen ja professionaalisen diskurssin elementit. Arkistoteorian postmoderni diskurssi, artikulaatioteoria ja sosiokognitiivinen terminologia metodologiaa määrittelevänä teoreettisena viitekehystenä kytkeytyvät menetelmällisiin valintoihini ja täsmennän ne luvuissa 4.2 ja 4.4. Teoreettinen viitekehys kokonaisuudessaan muodostaa tutkimusaineiston analyysin artikulaatiometodin mukaisen uuden luentakontekstin ja tulkintakehysten, johon tutkimusaineistoni diskurssianalysissä asetan (ks. luku 4.4).

2.2 Metodologian määrittelevä teoreettinen viitekehys

2.2.1 Foucault'lainen diskurssitraditio

Diskurssianalyysi jaetaan yleisesti kahteen tutkimukselliseen painopisteeseen, jotka psykologian tutkija Vivien Burr (2003, 21) nimeää makro- ja mikrotason diskurssianalyysiksi. Viestintätutkijat Guowei Jian, Amy M. Schmisser ja Gail T. Fairhurst (2008, 301) nimeävät painopisteet diskurssiksi isolla D:llä ja diskurssiksi pikku d:llä. Makrotason diskurssianalyysi kohdistuu institutionaalisiin rakenteisiin ja sosiaalisiin käytäntöihin kietoutuviin ajattelumalleihin sekä niiden muotoutumiseen ja vaikutuksiin tiettyssä historiallisessa ja poliittisessä kontekstissa. Mikrotason diskurssianalyysi kohdistuu yksilöiden kielenkäytön yksityiskohtaisiin rakenteisiin aktuaalisissa vuorovaikutustilanteissa. (Burr 2003, 20-22; Jian & al. 2008, 300-301.) Nykytutkimus korostaa, että diskurssien analyysissä täytyy ottaa huomioon sekä puheen tai tekstien tilannesidonnainen luonne (mikrotaso), että ne institutionaaliset käytänteet ja sosiaaliset rakenteet, joissa ne konstruoidaan (Jian & al. 2008, 304-306). Hyvin pitkään tarkoitukseni oli tutkia kansallista professionaalista diskurssia sekä makro- että mikrotasoilla, mutta työekonomisista syistä rajasin tutkimukseni lopulta vain makrotasoon.

Foucault'lainen diskurssitraditio edustaa makrotason diskurssianalyysia. Foucault'n tutkimusten kohteena oli todellisuuden ilmiöiden ja asioiden objektivoituminen sekä teoreettisen tietämisen että toiminnan ja vaikuttamisen kohteiksi instituutioissa, joissa tieteellisiä diskursseja ”harjoitetaan tai sovelletaan” (Alhanen 2007, 21). Objektivoinnilla Foucault (1982, 778) tarkoittaa tapoja, joilla entiteetit käsitteellistetään ajattelun kohteiksi. Tutkimuksissaan Foucault on johtanut tutkimuskohteitaan koskevat aikaisemman tutkimuksen tuottamat universaalit yleistyksyt niihin käytäntöihin, joissa tutkimuskohteesta on tullut tietoa ja näin ajattelun ja toiminnan kohde. Foucault on osoittanut, että käytännön toiminnan historiallinen ja paikallinen muuttuminen on ollut ratkaisevassa roolissa siinä, miten tutkimuskohteet ovat tulleet objektivoiduiksi (Alhanen 2007, 28). Ajattelu ei Foucault'n mukaan olekaan ajattelevien subjektien vapaata toimintaa, vaan ajattelua tiedon tuottamisena ohjaavat vallan ja etiikan käytännöt. Nämä käytännöt muokkaavat sekä ajattelun kohteita että sen subjekteja (Alhanen 2007, 11; 32). Foucault'lle myös subjekti on historiallisesti ja paikallisesti rakentuvan objektivoinnin tulosta.

Foucault'n (1982, 777-778) tavoitteena on ollut selvittää erilaisia tapoja, joilla länsimaisessa kulttuurissa ihmiset objektivoidaan subjekteiksi. Hän osoittaa, että objektivointi tapahtuu monimutkaisissa valtasuhteissa. Foucault (1982, 788-789, 792) ei käsitteellistä valtaa ominaisuudeksi, vaan käytännöissä tapahtuvaksi toiminnaksi, val-lankäytöksi. Valtasuhteessa jonkun toimijan toiminta muokkaa toisten toimijoiden käyttäytymistä ja toimintaa (Alhanen 2007, 119-120). Foucault'n mukaan ei ole ole-massa valtasuhteista riippumattomia subjekteja, vaan subjektien ominaisuudet ja toi-mintakyky ovat tulosta subjektivoivasta vallankäytöstä (Alhanen 2007, 121). Valtaa Foucault'n (1982, 791) määrittelemässä merkityksessä käytetään kuitenkin vain va-paisiin subjekteihin, joilla on vallinnan vaihtoehtoja toiminnalleen. Vallan ja sen vas-tustamisen suhde on siksi erottamaton.

Modernista länsimaisesta valtiosta on tullut tärkein vallan käyttäjä, koska kaikki muut vallankäytön muodot on keskitetty tai alistettu sille (Foucault 1982, 793; Alha-nen 2007, 140). Näillä institutionalisoituneilla käytännöillä ylläpidetään suunnitelmal-lisia ja pitkäjänteisiä valtasuhteita, jotka Foucault (1982, 793) nimeää hallinnaksi. Hal-linnassa valtasuhteet tulevat riippumattomiksi yksilöiden päämääristä ja käytäntöihin vakiintunut hallinta ohjaa sitä millaiseen toimintaan yksilöt pyrkivät (Alhanen 2007, 127-128). Foucault liittää ihmistieteet ja hallinnan toisiinsa, ja toteaa niiden vahvista-van toistensa vaikutuksia konstruomalla normaalin kriteerit (Alhanen 2007, 103; 140). Näin muodostunut normalisoiva hallinta pyrkii sopeuttamaan sekä yksilöt että koko väestön tiettyihin normeihin. Normit määritellään tieteellisissä diskursseissa ja ulotetaan erilaisilla sääntely- ja valvontamenetelmillä yksilöihin ja koko väestöön (Al-hanen 2007, 148). Moderneissa yhteiskunnissa normalisoivasta hallinnasta on tullut lainsäädäntöä merkittävämpi vallankäytön muoto (Alhanen 2007, 144).

Foucault'n mukaan ei ole olemassa valtasuhdetta, jolle ei muodostuisi sitä vastaa-vaa tiedonjärjestelmää, eikä tietoa, joka ei edellyttäisi ja muodostaisi valtasuhdetta. Tietävä subjekt, diskurssin objektivoinnin kohteet sekä tiedon soveltamistavat ovat kaikki seurausta vallan ja tiedon välisestä suhteesta ja sen historiallisista muutoksista. (Alhanen 2007, 133.) Tällä Foucault viittaa siihen, että yhtäältä tiedon diskurssit kyt-keytyvät tietynlaisiin vallankäytön muotoihin. Toisaalta hallinnan vaikutuksesta ja sen tueksi syntyy diskursseja hallinnan kohteista (Alhanen 2007, 136; 138). Tietäville sub-jekteille mahdolliset identiteetit ja positiot näissä diskurssissa määräytyvät valtasuh-teissa (Alhanen 2007, 121). Kai Alhasen (2007, 68; 87) sanoin: diskurssin säännöt ohjaavat subjektin toimintaa ja kun subjekt haluaa ilmaista jotakin diskurssissa, hän joutuu muotoilemaan lausumansa diskurssin säätelemällä tavalla.

Hallinnan tekniikat vaikuttavat vallankäytön tehokkuuteen ja tuloksellisuuteen (Alhanen 2007, 128). Foucault (1982, 792) on kytkenyt myös arkistot kontrolloinnin ja valvonnan välineinä näihin tekniikoihin, joissa valtasuhteet realisoituvat. Teoksessaan Tiedon arkeologia Foucault tarkasteli arkistoa eksplisiittisesti metaforana tiedon ja vallan tuottamalle diskursiivisuudelle, joka määrittelee sanomisen ja muistamisen mahdollisuudet tietyssä historiallisessa ja paikallisessa kontekstissa (Manoff 2004, 18; Schwartz & Cook 2002a, 4). Informaatiotutkija Marlene Manoff (2004, 18-19) toteaa, että Foucault'n ajatuksilla on ollut suunnaton vaikutus käsitykseen arkistojen luonteesta ja se on inspiroinut arkistoprofessiota kohti uudenlaista arkistoteoreettista ajattelua. Tämä uudenlainen ajattelu on arkistoteorian postmoderni diskurssi, jonka osaksi positioin tutkimukseni luvuissa 1.2 ja 4.2.

2.2.2 Konstruktivistinen professiotutkimus

2.2.2.1 Professionaalinen asiantuntijuus

Professio ja sen johdannaiset ovat englanninkieleen linkittyviä käsitteitä, joilla ei ole yksiselitteistä suomenkielistä vastinetta. Näillä käsitteillä ei myöskään ole yleisesti käytössä olevaa määritelmää, vaan ne ovat tulleet määritellyiksi eri tavoin erilaisten teoreettisten orientaatioiden ja professiotutkimuksen tutkimussuuntausten puitteissa. (Pyykkö 2011, 22; Puustinen 2006, 37.) Funktionaalisessa tutkimussuuntauksessa professiot erotetaan muista ammateista profession tunnuspiirteiden perusteella. Myöhemmässä uusweberiläisessä tutkimussuuntauksessa kiinnostuksen kohteena on ollut ammattikunnan kollektiivinen toiminta. Professionit on nähty toimialueellaan monopoliaseman saaneina sosiaalisina ryhminä, jotka tavoittelevat arvostusta muun muassa ideologisoimalla työnsä kutsumukseksi. (Pyykkö 2011, 20-21.) Sari Puustinen (2006, 75) nimeää professiotutkimuksen 1980-luvulla syntyneen kolmannen aallon konstruktivistiseksi lähestymistavaksi. Tässä teoreettisessa kontekstissa professionit nähdään yhdeksi keskeiseksi ryhmäksi kilpailussa sosiaalisen todellisuuden määrittelyvallasta.

Omassa tutkimuksessani ei ole oleellista, voidaanko suomalaisia asiakirjatiedon hallinnan ammattilaisia pitää professiona, vaikka tämä aiheellinen kysymys onkin. Puustinen (2006, 130) on todennut, että nykyisin vallalla olevan professiokäsityksen

näkökulmasta ei pidetä erityisen merkityksellisenä täyttääkö tutkittava ammatillinen ryhmä tietyt profession kriteerit. Oleellista on, että professionmäärittelyn avulla voidaan tarkastella ryhmän käyttäytymistä ja toimintaa kollektiivina professioteorioiden näkökulmasta. Myös professionaalisen diskurssin tutkimuksessa professio määritellään yleisesti vain ammattialaksi (Gunnarsson 2009, 5). Näillä perusteilla en lähde tutkimuksessani määrittelemään profession käsitettä. Professionaalisuuden ymmärtämisen tutkimuksessani erikoistuneeseen tiedonjärjestelmään perustuvana asiantuntijuutena, jota instituutiot ja lainsäädäntö tukevat.

Puustinen (2006, 104) siteeraa väitöskirjassaan sosiologi Eliot Freidsonia, jonka mukaan mitä tahansa muuta ovatkin, professionaalit ovat asiantuntijoita. Asiantuntijuuden Freidson määrittelee erikoistuneen tiedon ja taidon hallinnaksi. Ominaispiirre, joka professiotutkimuksessa yleisemmin liitetään profession, onkin tieto ja taito, jonka profession oletetaan hankkineen erikoiskoulutuksensa aikana (Svensson 1990, 56). Esimerkiksi sosiologi Magali Sarfatti Larson (1990, 44) näkee profession rakenteellisena linkkinä kodifioitun tiedonjärjestelmän ja käytännön toiminnan välillä. Psykologian tutkija Kalevi Paldanius (2012, 6) toteaa, että asiantuntijuustutkimus ja professiotutkimus kulkivat pitkään käsi kädessä, mutta erkanivat toisistaan 1990-luvulla. Aikaisemmin asiantuntijuus liitettiin yksinomaan professioihin, ja asiantuntijuus ja professionaalisuus ymmärrettiin toisiinsa kietoutuviksi käsitteiksi (Puustinen 2006, 78; 86). Tämän jälkeen asiantuntijuutta on ryhdytty tarkastelemaan näkökulmasta, joka ei sitoudu yksinomaan professioihin. Asiantuntijuudella ja professiolla viitataan käsitteinä eri ilmiöihin: profession edustaja nähdään edelleen aina asiantuntijana, mutta kaikkien asiantuntijoiden ei enää ajatella olevan professioiden edustajia. (Paldanius 2012, 6.)

Sosiologi Kimmo Saaristo (2000, 31-32, 34) määrittelee professionaalisen asiantuntijuuden tiedon ja instituutioiden yhteyteen rakentuvana asiantuntijuutena. Asiantuntijuuden ytimenä on tiedeperusteinen tieto, jonka tuottavat ja tarjoavat akateemiset koulutusohjelmat. Asiantuntijuus sosiaalisena asemana edellyttää kuitenkin myös auktoriteettia, jonka professionaalinen asiantuntija saa toimimalla arvovaltaisen instituution edustajana. Professionaalisen asiantuntijan ja vasta-asiantuntijan suhteessa ei välttämättä olekaan kysymys tiedollisen asiantuntemuksen määrästä ja laadusta. Oleellisempaa on, että instituutioon sitoutuvalla tiedolla on ei-institutionaalista tietoa suurempi painoarvo ”oikeana” tietona (Saaristo 2000, 31-32). Professionaalinen asiantuntemus kytkeytyy näin instituutioihin, jotka saavat arvovaltansa siitä, että niissä

työskentelee asiantuntijoita. Asiantuntijat puolestaan saavat arvovaltansa siitä, että työskentelevät asiantuntijainstituutioissa. (Puustinen 2006, 104.)

Skandinaviassa ja manner-Euroopassa valtio on ollut keskeinen professionaalisen toiminnan konteksti (Torstendahl 1990, 8). Lainsäädännöllä voidaan asettaa valtion viranomaiset tiettyjen kysymysten vastuullisiksi asiantuntijoiksi. Laki antaa viranomaiselle oikeuden määrittellä ongelman ja ongelmattomuuden rajan asiantuntijuuden alueellaan. Laki toimii asiantuntijuuden määrittelijänä, takaajana ja rajoittajana, ja instituutioiden puitteissa professiot ohjaavat lainsäädäntöä ja lainsäädäntö säätelee professionaalista toimintaa. (Saaristo 2000, 84-85; Bertilsson 1990, 115.) Näin virkamiehen asiantuntijuudessa myös lainsäädännöllä on keskeinen merkitys. Saariston (2000, 88-89) sanoin lakikirjan avulla virkamies saa uskottavuutta ja voi perustella toimiaan ja oikeassa olemistaan virkansa ja lain suomin valtuuksin. Lainsäädäntö kuitenkin myös rajaa asiantuntijuuden alaa itseohjautuvuuden säätelemiseksi ja mielival-
lan estämiseksi. (Saaristo 2000, 85; 88-89.)

Foucault'laisen diskurssitradition ja konstruktivistisen professiotutkimuksen teoreettisessa viitekehyksessä en jäsennä asiantuntijuutta yksilön tai ammattiryhmän ominaisuutena. Ymmärrän asiantuntijuuden erityisenä auktoriteetin muotona, valtaan liittyvänä sosiaalisena suhteena, jota määrittää suhde muihin asiantuntijoihin ja maallikoihin. Asiantuntijuus on subjektipositio, joka tuotetaan valtasuhteissa ja val-lankäyttöä, jossa asiantuntija pyrkii ohjaamaan ”maallikoiden” toimintaa. Sarfatti Larsonin (1990, 26) mukaan tiedon ja vallan välinen suhde selittää asiantuntijavallan alkuperän ja professionaalisen tiedonjärjestelmän eri tehtävät. Sosiologi Margareta Bertilssonin (1990, 130) mukaan vastuuvollisuuden vaatimus, joka kohdistuu niin tieteelliseen kuin professionaaliseen toimintaan, on kansalaisjärjestöjen ja sosiaalisten liikkeiden hyökkäys professionaalisen asiantuntijuuden perusteisiin.

2.2.2.2 Professionaalinen tiedonjärjestelmä

Sarfatti Larsonin (1990, 25) mukaan toiminnan on teoreettisesti kytkeydyttävä tiedon sosiaaliseen tuottamiseen ollakseen professionaalista toimintaa. Tämä kytkös on asiantuntijuuden olennainen osatekijä. Historiantutkija Rolf Torstendahl (1990, 2) kutsuu professioita tietopohjaisiksi ryhmiksi (knowledge-based groups) ja toteaa, että kaikissa profession määritelmässä tiedonjärjestelmällä on tärkeä rooli. Torstendahl

määrittelee professionaalisen tiedonjärjestelmän ongelmanratkaisun tiedon ja/tai taidon (skills) järjestelmäksi. Ongelmat asetetaan käsitteelliseen viitekehykseen ja ratkaistaan siinä. Sosiologi Lennart Svenssonin (1990, 56) mukaan professionaalinen tiedonjärjestelmä käsitteellisenä viitekehyksenä tarjoaa teoreettisiin periaatteisiin pohjaavat ammatillisen toiminnan käsitteet, luokittelut, mallit, ajattelumallit, suhteet, tapaukset ja relevanssin kriteerit. Tiedonjärjestelmä on keskeinen osa diskurssia, joka muodostaa yhteisymmärryksen saman profession jäsenten välillä ja jota muut eivät hallitse. Professionaalisen tiedonjärjestelmän käsitteitä ja niiden välisiä suhteita käytetään juuri tietyllä tapaa eikä millään muulla tapaa. Ne, joilla on asianmukainen koulutus, osaavat tämän tavan.

Myös Sari Puustinen (2006, 89) korostaa, että englanninkielinen termi *professional knowledge*, josta käytän suomenkielellä vastinetta professionaalinen tiedonjärjestelmä, viittaa sekä profession hallussa olevaan teoreettiseen tietoon että käytännön taitoon. Teoria ja käytäntö liittyvät professionaalisisessa tiedonjärjestelmässä läheisesti toisiinsa, eikä niitä voida käytännön työssä erottaa toisistaan. Teoria on tietämistä siitä ”mitä on” ja käytäntö on tietämistä siitä, ”miten tehdään”. (Sarangi 2002, 98-99.) Svenssonin (1990, 56) mukaan professionaalisen tiedon oletetaan olevan teoreettista, mutta eri professionien tiedonjärjestelmät ovat syntyneet eri tavoin. On professionia, jotka ovat syntyneet akateemisen järjestelmän kontekstissa. Toisten professionien tietopohja on syntynyt käytännön toiminnassa ja tullut teoretisoiduksi akateemisessa järjestelmässä vasta myöhemmin. Svensson (1990, 51) puhuikin professionaalisisesta tiedonjärjestelmästä ”enemmän tai vähemmän tieteellisenä tietona”.

Sarfatti Larson (1990, 32; 44) näkee professiotutkimuksen keskeiseksi kohteeksi professionaalisen tiedonjärjestelmän sosiaalisen konstruoinnin ja sen vaikutukset vähemmän tietäville tai/ja maallikoille. Asiantuntijuutta valtana tuottaa oikeus määrittellä ongelmien ratkaisumallit, mutta vielä vahvemmin oikeus määrittellä myös ongelmat. Toiminnan tavoitteet ja tehtävät eivät tule professionille annettuina, valmiiksi konstruoituina, vaan valtuutuksen saanut professio määrittelee sekä tavoitteet ongelman asetteluna, että keinot, joilla tavoitteet saavutetaan ongelman ratkaisuna. (Puustinen 2006, 110.) Sosiologi Andrew Abbotin (1988, 61) mukaan professio, joka onnistuu saamaan toimivaltuudet jonkin ongelman hoitamiseen yhteiskunnassa, saa oikeuden määrittellä ja luokitella ongelman, pohtia sitä ja toimia sen suhteen. Abbotin mukaan käynnissä on jatkuva asiantuntijatietoon perustuva kilpailu sosiaalisen todellisuuden ja sosiaalisten ongelmien määrittely- ja ratkaisuvallasta. Profession tiedonjärjestelmän ”tieteellistämisellä” tavoitellaankin tieteenutkija Aant Elzingan (1990,

151) mukaan ammattikunnan erottumista ja erontekoa muista samalla alueella toimivista ammattiryhmistä.

2.2.3 Professionaalisen diskurssin tutkimus

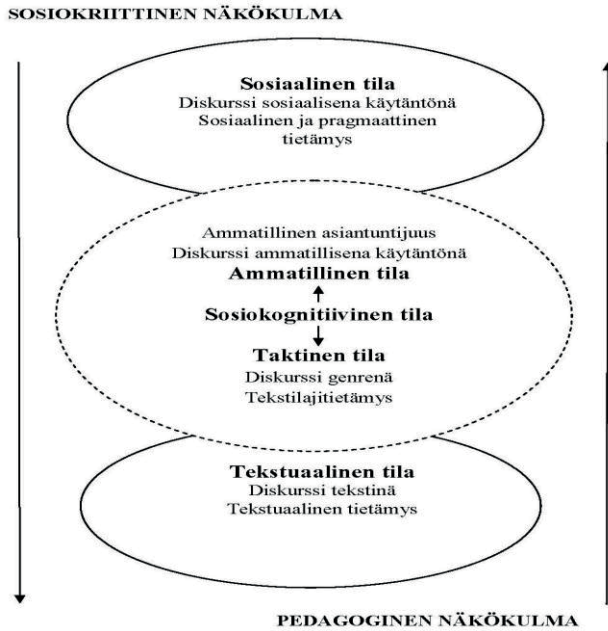
2.2.3.1 Professionaalisen diskurssin tutkimisesta

Soveltavan kielitieteen tutkimusalaan kuuluva käsite *professional discourse*, jonka olen suomentanut professionaaliseksi diskurssiksi, on tutkimukseni keskeinen metodologinen käsite. Suomessa ammattilaisten ammatillisissa kontekstissa ja ammatillisissa tarkoituksissa tapahtuvan puheen ja tekstien tutkimusta ei kutsuta professionaalisen diskurssin tutkimukseksi, vaan ammattikielen tutkimukseksi (Koskela & Katajamäki 2012). Kielitieteen tutkijoiden Merja Koskelan ja Heli Katajamäen (2012, 458) mukaan ammattikielen tekstien tutkimus on kehittynyt sanastoon ja kielioppiin keskittyneestä tekstilingvistisestä lähestymistavasta merkitysten tutkimiseen ja siitä ”koko-naisten diskurssien” tarkasteluun. Nykytutkimus käyttää monia tekstin- ja diskurssin-tutkimuksen menetelmiä ja pyrkii syvälliseen analyysiin hyödyntämällä muun muassa sosiokognitiivista mallinnusta ja moninäkökulmaista lähestymistapaa.

Koskelan ja Katajamäen (2012, 456) mukaan ammattikielen tutkimuksella on kansainvälisesti erilaisia nimityksiä, jotka myös edustavat jossain määrin erilaisia tutkimussuuntauksia. Professionaalisen diskurssin analyysiksi (PDA) nimetyn tutkimuksen Koskela ja Katajamäki näkevät edustavan tekstilingvististä laajempaa moninäkökulmaista lähestymistapaa. Kielitieteilijä Vijay Bhatian (2002, 47) mukaan professionaalisen diskurssin tutkimus painottui alkuaan lingvistiseen näkökulmaan. Nykytutkimuksen näkökulma on sosiokriittinen ja painottuu diskurssien sosiokulttuuristen ja institutionaalisten aspektien tarkasteluun. Gunnarssonin (2009, 4) mukaan professionaalisen diskurssin tutkimuksessa käytetään monitieteellistä lähestymistapaa, joka yhdistää perinteisen kielitieteellisen analyysin sosiologiaan, sosiaaliseen konstruktionismiin, kognitiiviseen psykologiaan, organisaatioteoriaan sekä hallintotieteesiin ja mediatutkimukseen.

Kuviossa 2 esitän Koskelan ja Katajamäen (2012, 459-461) esittelemän Bhatian luoman professionaalisen diskurssin moninäkökulmaisen tutkimuksen mallin. Position tutkimukseni suhteessa soveltavan kielitieteen tutkimukseen tämän mallin

avulla. Malli jakautuu sosiaaliseen, sosiokognitiiviseen ja tekstuaaliseen tilaan, jotka kuvaavat sitä, mihin diskurssin analyysi kulloinkin kohdistetaan. Sosiaalisessa tilassa diskurssia tarkastellaan sosiaalisena käytäntönä ja tekstuaalisessa tilassa tekstinä. Moninäkökulmaisessa tutkimuksessa keskiössä on sosiokognitiivinen tila. Taktisessa tilassa diskurssia tarkastellaan genrenä ja tekstilajina. Ammatillisessa tilassa tarkastellaan diskurssia ammatillisena käytäntönä ja asiantuntijuutena.



Kuvio 2. Vijay Bhatian professionaalisen diskurssin moninäkökulmaisen tutkimuksen malli. (Koskela & Katajamäki 2012, 460).

Tutkimuksessani tarkastelen normatiivista professionaalista diskurssia Bhatian mallin mukaisessa ammatillisessa tilassa ammatillisena käytäntönä ja asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden määrittelevänä tiedonjärjestelmänä. En kuitenkaan tarkastele normatiivista professionaalista diskurssia kielitieteellisen tutkimuksen, vaan arkistotutkimuksen yhteiskuntatieteellisessä kontekstissa. Kielitieteilijä Vesa Heikkisen (2000, 299-300) sanoin kieli ei ole tutkimukseni kohde enkä tee teksteilleni yksityiskohtaista kielianalyysia, vaikka hyödynnän professionaalisen diskurssin tutkimusta metodisesti. En myöskään tarkastele asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta ja am-

matillisia käytäntöjä Bhatian mallin mukaisessa sosiokognitiivisessa tilassa tai ”ihmismielen” sosiokognitiivisen prosessin näkökulmasta (Dufva & al. 2011, 30). Oma metodologinen tarkastelunäkökulmani on foucaultlainen diskurssitraditio. Tutkimukseni teoreettisessa viitekehityksessä pidän osuvampana nimitä tutkimuskohteeni professionaaliseksi diskurssiksi kuin ammattikieleksi.

2.2.3.2 Professionaalinen diskurssi tiedonjärjestelmän konstruktiona

Professionaalisen diskurssin käsitteen määrittelyssä ja ymmärtämisessä tutkimukseni on keskeisessä roolissa ollut Britt-Louise Gunnarsson (2009). Gunnarssonin mukaan kielellä on ollut keskeinen rooli eri tieteen- ja ammattialojen historiallisessa muotoutumisessa. Kieli on myös keskeisessä asemassa professioiden institutionaalisten kulttuurien kehityksessä ja ylläpidossa. Jokaisella professionilla on oma erityinen tapansa tarkastella todellisuutta. Kukin professio nostaa ympäröivästä maailmasta esille eri aspekteja tai tarkastelee samoja aspekteja eri näkökulmasta. Profession ammattikieli on kehittynyt välineeksi ilmaista tämä professionaalinen näkemys todellisuudesta. (Gunnarsson 2009, 18.) Professionaalisen diskurssin keskeinen ominaispiirre on, että se on tiettyyn ammattialaan liittyvä asiantuntijadiskurssi. Professionaalinen diskurssi on keskeisessä roolissa profession tiedonjärjestelmän konstruoinnissa. Asiantuntijoiden käyttämä kieli ja heidän diskurssinsa heijastaa heidän asiantuntijatietämystään ja erottaa heidät muiden alojen asiantuntijoista ja maallikoista.

Professionaalinen diskurssi opitaan osana ammattiin kouluttautumista. Ammatillinen toiminta edellyttää ja tuo mukanaan ammattispesifiä tietämystä ja taitoja, jotka tuotetaan kielellä ja diskurssilla ja jotka heijastuvat niissä. (Gunnarsson 2009, 6.) Sosialisatio ammattialalle on sen oppimista, miten todellisuus konstruoidaan profession kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla: mitkä asiat ja niiden väliset suhteet ovat relevantteja. Oman erikoiskielen käsitteet ja termistö, tekstirakenteet, se mistä puhutaan ja mistä ei puhuta, ovat välineitä käsitellä todellisuutta tavalla, joka palvelee tieteen- ja ammattialan tarkoituksia. (Gunnarsson 2009, 18.) Professionaalinen diskurssi muuttuu dynaamisesti riippuen siitä, millainen tietämys on relevanttia ja mitä taitoja ammatilliselta vaaditaan eri aikoina. Profession terminologia, ilmaisut ja tekstimuodot tuotetaan sellaisiksi, että ne mahdollistavat ammattitehtävien suorittamisen muuttuvassa maailmassa. (Gunnarsson 2009, 10.) Näitä muutoksia voidaan Gunnarssonin (2009, 31) mukaan tutkia tutkimalla professionaalista puhetta/tekstejä.

Professionaalisen diskurssin tutkimus soveltavan kielitieteen kontekstissa lähtee oletuksesta yhdestä professionille yhteisestä diskurssista, jossa tapahtuu muutoksia professionaaliseen toimintaan kohdistuvien vaatimusten muuttuessa. Sarfatti Larson (1990, 37) puolestaan esittää, että diskursseille tyypillinen moninaisuus vallitsee myös ammatillisella kentällä. Professionaalisen tiedonjärjestelmän eri konstruktiolla on kuitenkin vain harvoin yhtä vahva totuusarvo. Sarfatti Larson (1990, 37) puhuu profession diskursiivisesta kentästä ja sen ydinalueesta. Ydinalueella hän viittaa institutionaaliin toimijoihin, joilla on yhteiskunnallinen valtuutus tehdä hyväksytyiksi ne toimintakäytännöt, joita he suosivat. Ydinalueella, joka korreloi usein, mutta ei aina tutkimus- ja koulutusjärjestelmään, konstruoidaan totuusarvoltaan vahvin (truer) diskurssi, joka sitoutuu auktoriteettiasemaan ja normatiiviseen valtaan. Myös Andrew Abbottin (1988, 8) mukaan ne, jotka kontrolloivat profession tiedonjärjestelmää, kontrolloivat professionaalista toimintakäytäntöä. Vesa Heikkinen (2000b, 201) ilmaisee asian niin, että se, joka hallitsee merkityksellistämisenjärjestelmää, hallitsee muutakin todellisuutta.

Sarfatti Larsonin (1990, 38-40) mukaan profession diskursiivisen kentän ydinalueella tärkein asia on professionaalinen diskurssi itsessään ”totuudellisena” tietona ja aineettomana pääomana vallan kartuttamisen keinona. Ydinalueelta tulevat puhujat ovat profession sisällä arvostetuimpia ja he saavat arvostuksensa suhteestaan totuusarvoltaan vahvimpaan diskurssiin. Myös Abbottin (1988, 118) mukaan kunkin profession sisällä eniten arvostettuja ovat henkilöt, jotka työskentelevät abstraktin tiedon parissa. Profession sisäisessä hierarkiassa vähiten arvostusta puolestaan nauttivat ammattilaiset, jotka jokapäiväisessä asiakastyössä joutuvat tekemään ammatillisia kompromisseja, koska professionaalinen tieto ja teoriat eivät välttämättä aina toimi todellisuudessa. Nämä ammattilaiset kohtaavat totuuksien moninaisuuden ja heille keskeistä on totuusarvoltaan vahvimman diskurssin ”tuottavuus” toimintakäytäntönä. (Sarfatti Larsson 1990, 38.) Profession diskursiivisen kentän rajojen rikkomiseksi valtuuttamattomat puhujat tai totuusarvoltaan vahvimman diskurssin hylkäävät asiantuntijat kärjistävät totuusarvoltaan erilaisten diskurssien yhteentörmäyksiä (Sarfatti Larson 1990, 40).

Gunnarsson (2009, 31-33) tunnistaa professionaalisen diskurssin kolme keskeistä kontekstia. Tilannesidonnainen konteksti (situated frame) viittaa mikrotason tilannesidonnaiseen kommunikaatiotilanteeseen, jossa puhe/teksti tuotetaan. Kaksi muuta kontekstia edustavat professionaalisen diskurssin makrotasoa. Yhteiskunnal-

linen konteksti (societal framework) viittaa eri aikakausien professionaalisten diskurssien yhteisiin tyypillisiin piirteisiin. Alakohtainen konteksti (disciplinary framework) viittaa puolestaan kullekin ammattialalle yksilöllisiin piirteisiin, professionaaliseen tiedonjärjestelmään. Rinnastan Sarfatti Larsonin käsitteen profession diskursiivisen kentän ydinalueesta, jolla professionaalinen diskurssi tiedonjärjestelmänä tuotetaan, Gunnarssonin alakohtaisen kontekstin käsitteeseen. Gunnarssonin tilannesidonnainen konteksti viittaa tiedonjärjestelmän jokapäiväiseen käyttöön käytännön toiminnassa.

2.3 Kansainvälinen arkistoteoria

2.3.1 Arkistoteoria profession kansainvälisesti yhteisenä tiedonjärjestelmänä

Rolf Torstendahl (1990, 5) toteaa, että vaikka professiota yhdistää kansainvälisesti yhteinen tiedonjärjestelmä, professio toimii eri yhteiskunnissa hyvin erilaisissa sosiaalisissa ympäristöissä. Nämä erilaiset sosiaaliset ympäristöt edellyttävät professiolta erilaisia ammatillisia strategioita. Torstendahlin mukaan tuskin on kahta maata, joissa professio olisi ollut täysin samanlainen. Sosiologi Raymond Murphyn (1990, 92) mukaan profession spesifi luonne vaihtelee valtiosta toiseen. Vaihtelu johtuu valtioille tyypillisestä talousjärjestelmästä, juridisesta järjestelmästä ja hallintojärjestelmästä sekä näiden keskinäisestä suhteesta. Tarkastelen tutkimuksessani arkistoteoriaa asiakirjatiedon hallinnan kansainvälisesti yhteisenä professionaalisenä tiedonjärjestelmänä, jota sovelletaan kansallisten ammatillisten strategioiden edellyttämällä tavalla. Nämä erilaiset ammatilliset strategiat ovat johtaneet erilaisiin arkistoteorian kansallisiin konfiguraatioihin, joissa yhteisen tiedonjärjestelmän entiteetit, niiden väliset suhteet sekä relevanssin kriteerit ymmärretään enemmän tai vähemmän toisistaan poikkeavalla tavalla.

Asiakirjatiedon hallinnan professionaalista tiedonjärjestelmää, jota kutsun tutkimuksessani arkistoteoriaksi, kutsutaan kansainvälisessä professionaalisessa kirjallisuudessa usein myös arkistotieteeksi⁷ (esim. Jenkinson 1922; Duchein 1992, 17; Thomassen 1999a; Eastwood 2010, 4; Blouin & Rosenberg 2011, 31). Arkistotiede on perinteisesti määritelty positivistisen tiedekäsityksen viitekehyksessä. Tanskalaisen Preben Mortensenin (1999, 2-5) mukaan arkistoprofession piirissä yleinen ajatus, että arkistotoiminta ei tarvitse teoriaa, perustuu tähän positivistiseen näkemykseen tiettestä universaalisti sovellettavissa olevina tiukkoina metodologisina periaatteina. Hän toteaa, että teoria on kuitenkin epistemologisesti mahdollista ymmärtää joustavasti niin, että se huomioi kontekstien ja olosuhteiden erilaisuuden. Mortensen (1999, 14) määrittelee arkistoteorian käytännön toiminnan tietoiseksi reflektoinniksi, jonka tavoitteena on eksplikoida toimintaan sisältyvät tiedostamattomasti omaksutut ennako-olettamukset.

Mortensen (1999, 14) esittää, että käytännön tehtäviä voidaan hoitaa ilman tietoista kytkeä mihinkään teoriaan. Kaikki käytännön toiminta perustuu kuitenkin olettamuksiin, jotka voidaan ilmaista teoriana. Käytännön toimintaa voidaan tarkastella reflektiivisesti tavalla, jota voidaan kutsua teoretisoinniksi. Näin ymmärrettynä teoria on läsnä toiminnassa profession yhteisesti jaettuina asenteina ja olettamuksina. Asenteet ja olettamukset omaksutaan ammattiin harjautumisen ja koulutuksen osana ja niitä pidetään itsestään selvinä. Teorian ymmärtäminen käytännön toiminnan reflektoinniksi tekee tarpeettomaksi valinnan teoreettisen reflektion ja teorian hylkäävän käytännön välillä. Teoria nousee käytännön toimintatapojen reflektoinnista ja tämä teoretisointi muuttuu osaksi uudistettua käytäntöä ja ajan myötä ”talonpoikaisjärjeksi”. (Mortensen 1999, 14-16.)

Kun käytännössä kyetään toimimaan ilman suurempia ongelmia, ei tarvetta perusteellisempaan reflektointiin ole. Teoria nousee tyypillisesti tärkeäksi, kun käytännön toimintatavat törmäävät muuttuneeseen todellisuuteen. Tällöin on tarpeellista nostaa esille ja tarkastella toimintatapoja ohjaavia käsityksiä ja olettamuksia. Reflektointi on edellytys sille, että kyetään laajentamaan toimintatapoja niin, että ne kattavat muuttuneet olosuhteet, tai muuttamaan toimintatapoja radikaalisti. (Mortensen 1999, 14-16.) Tähän viittaa myös Abbott (1988, 52; 9) esittäessään, että mitä abstraktimpi

⁷ Käytän tässä luvussa termiä arkistotiede, kun viittamassani tekstissä käytetään termiä archival science. Molemmilla termeillä arkistoteoria ja arkistotiede viitataan kansainvälisessä kirjallisuudessa samaan tiedonjärjestelmään.

profession tiedonjärjestelmä on, sitä suuremmat mahdollisuudet sillä on selvitä voittajana professioiden välisessä jatkuvassa kilpailussa toimivaltuuksista.

Hollantilainen Theo Thomassen (1999b) esittää, että arkistotiede on nykyisin globaalia ja integroinut itseensä aikaisemman arkistoteoreettisen ajattelun, jota ensin dominoivat eurooppalaiset ja myöhemmin pohjoisamerikkalaiset asiakirjatiedon hallinnan ammattilaiset. Kanadalainen Terry Cook (1997a) puolestaan tarkastelee asiakirjatiedon hallinnan profession kollektiivista diskurssia. Hän perustaa diskurssin analyysin eurooppalaisten, pohjoisamerikkalaisten, australialaisten ja eteläafrikkalaisen ammattilaisen esittämiin ajatuksiin. Ikään kuin käänteisenä esimerkkinä arkistoteorian kansainvälisestä luonteesta on eteläafrikkalainen Verne Harris (2000, 41). Omassa kulttuurisessa kontekstissaan Harris pitää ongelmallisena asiakirjatiedon hallinnan länsimaisen professionaalisen diskurssin dominanssia Afrikassa. Arkistoteorian kansainvälisyyttä osoittaa käänteisesti myös Australiassa 1960-luvulla käyttöön otetun *provenienssi*-periaatteen soveltamiskäytännön (ks. luku 2.3.5.3) tuomitseminen kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa arkistoteorian perusperiaatteiden vastaiseksi (esim. Duchein 1983, 19).

2.3.2 Arkistoteoreettisen viitekehyksen rakentaminen

Konstruktivistisen professiotutkimuksen kontekstissa professionaalinen tiedonjärjestelmä nähdään osaksi professionaalista diskurssia (Torstendahl 1990, 2). Informaatiotutkija Pekka Henttonen (2007, 76) on todennut, että kansainvälisesti arkistoteoreettinen diskurssi on 1990-luvulle asti ollut osa asiakirjatiedon hallinnan professionaalista diskurssia. Henttonen mukaan yhä edelleen on suhteellisen vähän professionaalista yhteisöstä riippumatonta arkistotiedettä. Tutkimuksessaan Henttonen merkityksellistää arkistoteorian ammatilliseksi ajatuksiksi siitä, mitä asiakirjat ja arkistot ovat sekä miten niitä tulisi hallita. Tämä vastaa luvussa 2.3.1 esittämäni Mortensenin näkemystä arkistoteoriasta käytännön toimintatapojen reflektointina. Oman tutkimukseni teoreettisessa viitehyksessä arkistoteorian kytkös professionaaliseen toimintaan osoittaa sen tyypilliseksi ammatillisen tiedon järjestelmäksi, jossa teoriaa ja käytäntöä ei voi erottaa toisistaan (ks. luku 2.2.2.2).

Kansainvälistä arkistoteoreettista diskurssia, jota tarkastelen seuraavissa alaluvuissa, ei ole tuotettu akateemisessa, vaan ammatillisessa kontekstissa. Arkistoteoria

ammattillisena tiedonjärjestelmänä on tuotettu käytännön toiminnan tietoisena reflektointina ammattikirjallisuudessa. Tästä esimerkkinä ovat arkistoteorian kansainvälisesti tunnustettujen klassikkojen teokset, jotka ovat professionaalisten käytäntöjen oppikirjoja. Näin arkistoteoreettinen diskurssi on samalla professionaalista diskurssia, vaikkakaan professionaalinen diskurssi ei kaikilta osiltaan ole arkistoteoreettista diskurssia. Tästä lähtökohdasta käytän alaluvuissa ilmaisua professionaalinen diskurssi arkistoteoreettisen diskurssin synonymina.

Esitän seuraavissa alaluvuissa englanninkielisiin ammatillisiin julkaisuihin perustuvan konstruktion kansainvälisestä arkistoteoreettisesta diskurssista. Kansainvälisen arkistoteorian konstruktion kattaa ajallisesti 1900-luvun alkaen ”modernin” arkistoteorian vakiintumisesta ja päättyen sähköisen asiakirjatiedon hallinnan strategioiden tuottamiseen. Tarkasteluajanjaksolla arkistoteorian positivistinen diskurssi oli totuusarvoltaan vahvin ammatillinen tiedonjärjestelmä. Tekstikorpus, johon konstruktion perustuu, muodostuu arkistoteorian klassikkoina pidettyjen kirjoittajien teksteistä sekä neljästä 2000-luvulla julkaistusta asiakirjatiedon hallinnan käytäntöjä ensisijaisesti historian tutkimuksen lähtökohdista reflektioivasta teoksesta. Tämän lisäksi olen valikoinut keskeisimmistä englanninkielisistä asiakirjatiedon hallinnan kansainvälisistä aikakausjulkaisuista⁸ aikalaistekstejä, jotka edustavat arkistoteoreettisessa diskurssissa kulloisenakin aikana keskeisiä teemoja. Teemat ovat olleet minulle ammatillisesti tuttuja, mutta tietoni validoimiseksi olen käynyt systemaattisesti läpi aikakausjulkaisujen sisällysluettelot niiden ensimmäisestä vuosikerrasta vuoteen 2018 asti. Tekstikorpukseni sisältyvien kansainvälisten aikakausjulkaisujen kirjoittajat edustavat useita maantieteellisiä ja kielialueita ja niiden lukijakunta on maailmanlaajuinen.

Arkistoteorian positivistinen diskurssi on ollut normatiivisen professionaalisen diskurssin kansainvälinen teoreettinen viitekehys koko tutkimusajanjaksoni. Toisinkin olisi voinut olla, koska arkistoteorian postmoderni diskurssi on haastanut positivistisen diskurssin jo 1990-luvulta alkaen. Olen luonnehtinut arkistoteorian postmodernia diskurssia luvussa 1.2 ja tarkastelen sitä tarkemmin luvussa 4.2 tutkijapositioni teoreettisena perustana. Konstruktion arkistoteorian positivistisesta diskurssista

⁸ The American Archivist (The Society of American Archivist), Archivaria (The Association of Canadian Archivists), Archival Science (International Journal on Recorded Information).

muodostaa teoreettisen viitehyksen, jossa tarkastelen kansallista normatiivista professionaalista diskurssia tiedonjärjestelmänä. Analysoin tutkimusaineistoani artikulaatiometodin mukaisesti asettamalla sen uuteen luentakontekstiin ja tulkintakehykseen kyetäkseeni katsomaan ammatillisesti tuttuja tekstejä uusista näkökulmista. Konstruktion arkistoteorian positivistisesta diskurssista on keskeinen osa tätä uutta luentakontekstia ja tulkintakehystä. Se myös kytkee tutkimuskohteeni sen kansainväliseen professionaaliseen kontekstiin, jota tarkastelen kansallisella tasolla luvussa 3.

2.3.3 Arkistoteorian positivistinen diskurssi

2.3.3.1 Paradigmat

Professionaalisisessa kirjallisuudessa, jonka luentaan kansainvälisen arkistoteorian konstruktion perustuu, tarkastellaan arkistoteoreettisen diskurssin muutosta paradigman muutoksina. Kanadalaisen Heather MacNeilin (1994, 7) mukaan käsitettä paradigma on käytetty ”kansanomaisessa” merkityksessä viittaamaan siihen, että vanhoihin ongelmiin on ryhdytty etsimään uudenlaisia ratkaisuja. Omassa tutkimuksessani ymmärrän paradigman muutoksen yksinomaan tieteellisenä, teorianmuodostuksen tai käsitteellistämisen perustana olevan tietoteoreettisen orientaation muutoksena. Positivistinen arkistotiede on asiakirjatiedon hallinnassa Thomas Kuhnin esittämän paradigmatähtäyksen mukainen yleisesti hyväksytty tietoteoreettinen oppirakennelma. Arkistoteoriaa on 1800-luvun lopulla rakennettu ja 1900-luvun kuluessa edelleen kehitetty tämän ”normaalitieteen” ehdoilla. (Cook 1997a; Thomasssen 1999b; Kaplan 2002, 210; Trace 2002, 139.) Paradigman muutos on oman tulkintani mukaan tapahtunut asiakirjatiedon hallinnassa vasta sosiaaliseen konstruktionismiin nojaavan arkistoteorian postmodernin diskurssin myötä vuosituhaten vaihteessa. Tutkimuksessani en käytä asiakirjatiedon hallinnan professionaalisen diskurssin muutoksesta termiä paradigma, vaan puhun erilaisiin paradigmoihin sitoutuvista diskursseista.

Arkistoteorian positivistinen diskurssi sitoutuu luonnontieteellisen tieteen ihanteen mukaisen tieteellisen historiankirjoituksen syntyyn 1800-luvun puolimaissa. Positivistisessa diskurssissa arkistoja aineistokokonaisuuksina on tarkasteltu ensisijai-

sesti hallinnollisjuridisina entiteetteinä, yhdenmukaisesti niitä hyödyntäneen historia-tieteen keskeisten tutkimusintressien kanssa. Tietoteoreettisen orientaationsa mukai-sesti arkistoteorian positivistinen diskurssi hyödyntää luonnontieteellisiä metaforia ja sen keskeisiä käsitteitä ovat *objektiivisuus* ja *autenttisuus*. (Kaplan 2002, 215; Eastwood 2010, 5; Blouin & Rosenberg 2011, 24.) Positivistista orientaatiota representoi myös näkemys arkistoteoreettisten peruseräiteiden universaalisuudesta ja muuttumatto-muudesta (Schwartz & Cook 2002b, 175).

Arkistoteorian positivistisessa diskurssissa arkistot käsitteellisestään *organismeiksi*, jotka syntyvät ”luonnostaan” institutionaalisten toimijoiden proseduraalisen toimin-nan tuloksena. Metaforalla arkistoista luonnostaan syntyvinä organismeina represen-toidaan ajatusmallia, jonka mukaan asiakirjat laaditaan ilman tietoista ajatusta niiden mahdollisesta myöhemmästä käytöstä. Arkistoon kuuluvilla asiakirjoilla on myös *elinkaari*. Elinkaari alkaa asiakirjojen laatimisesta hallintoyksiköiden toimesta ja päät-tyy, kun asiakirjat siirretään arkistokokonaisuutena pysyvästä säilyttämisestä vastaa-vaan arkistoinstituutioon. Tulkitsijasta riippuen arkistoinstituutio on joko asiakirjo-jen hautausmaa tai takaa niille iankaikkisen elämän. (Dingwall 2010, 140; 143.) Kum-massakin tapauksessa arkisto elinkaarensa tässä vaiheessa on ”kuollut” organismi (Muller & al. 1968, 19; 38). Tästä näkökulmasta vanhojen arkistojen retrospektiivistä järjestämistä arkistoinstituutioissa verrattiin paleontologin työhön esihistoriallisen eläimen konstruoinnissa jäljelle jääneiden luiden pohjalta (Muller & al. 1968, 69; 71).

Syntytapansa johdosta arkistot nähdään arkistoteorian positivistisessa diskurssissa autenttisenä ja puolueettomana todistusaineistona niistä asioista, jotka kuuluvat ne tuottaneen hallintoyksikön toiminnan piiriin. Arkistoprofession tehtävänä on var-jella tätä arkistoaineistojen ominaisluonnetta ja profession tärkein eettinen arvo on vastuu aineistolle. Aineistojen käyttäjien tarpeet ovat alisteisia tälle primaritehtävälle eivätkä ne saa näytellä mitään roolia sen hoitamisessa. Professionaalisen toiminnan keskeiset tunnusmerkit ovat objektiivisuus ja puolueettomuus suhteessa aineiston käyttötarpeisiin. Suhteessa laajempaan yhteiskuntaan tällainen professionaalinen identiteetti merkitsee asettumista profession hallussa oleviin asiakirjoihin liittyvien ajankohtaisten intressien ja diskurssien ulkopuolelle tai jopa yläpuolelle.

2.3.3.2 Diskurssit

Arkistoteorian positivistisen diskurssin historiallisen kehityksen konstruoin foucault'laisen diskurssitradition mukaisesti erilaiset ajattelun, sanomisen ja toiminnan muodot mahdollistaneina ja mahdollistavina professionaalina diskursseina. Tarve uusiin toimintakäytäntöihin on noussut toimintaympäristön muutoksesta ja johtanut uudenlaisiin ajattelun ja sanomisen muotoihin: uusiin ensiteetteihin, luokitteluihin, metaforiin ja ajattelumalleihin. Tekstikorpuksessa, jonka luetaan kansainvälisen arkistoteorian konstruktion perustuu, tarkastellaan sekä arkistoprofession toimintaympäristön muutosta ja sen edellyttämiä uusia toimintakäytäntöjä että näiden vaikutuksia ajattelun ja sanomisen mahdollisuuksiin. Tekstikorpuksessa käytetään myös käsitettä *diskurssi*. Yleisimmin puhutaan arkistodiskurssista (archival discourse). Ainakin Cook (1997a) käyttää kerran myös ilmaisua *professional discourse*. Muissa teksteissä puhutaan erilaisin attribuutein ”profession diskurssista”. Professionaalista diskurssia ei tekstikorpuksessa kuitenkaan käytetä tutkimukseni tapaan soveltavan kielitieteen tutkimuskäsitteenä. Profession diskurssia ei myöskään tarkastella teksteissä diskurssianalyttisesta vaan historiantutkimuksen metodologisesta näkökulmasta.

Tunnistan arkistoteorian positivistisen diskurssin kontekstissa kaksi professionaalista diskurssia. Aikaisemmin olen nimennyt klassiseksi arkistonhoitodiskurssiksi ja myöhemmän moderniksi asiakirjahallintodiskurssiksi. Foucault'n tutkimuksissaan osoittamalla tavalla diskurssien muotoutuminen on kytkeytynyt käytännön toiminnan ajalliseen ja paikalliseen tilanteeseen. Klassinen arkistodiskurssi tuotettiin Euroopassa ja moderni asiakirjahallintodiskurssi Pohjois-Amerikassa. *Klassinen arkistodiskurssi* kytkeytyi ”modernin” arkistoteorian syntyyn 1800-luvun lopulla (Blouin & Rosenberg 2011, 26; Ridener 2009, 26; Thomassen 1999b). *Moderni asiakirjahallintodiskurssi* kytkeytyi maailmansotia seuranneisiin yhteiskunnallisiin muutoksiin ja tietoteknologian kehitykseen. Nämä tekijät johtivat ensin analogisten asiakirjamäärien jatkuvaan kasvuun ja lopulta yhteiskunnan koko teknologiaperustan muutokseen. (Dingwall 2010, 139-140; Eastwood 2010, 11-12.)

Klassisen arkistodiskurssin auktorisoimia toimintakäytäntöjä ohjaavien käsitysten ja olettamuksien reflektointia kutsutaan kansainvälisessä kirjallisuudessa usein paradigman muutokseksi (esim. Thomassen 1999b; Cook 2007, 410). Oman tutkimukseni käsittein kyse oli klassisen arkistonhoitodiskurssin haastaneen uuden professio-

naalisen diskurssin rakentamisesta. Jaan modernin asiakirjahallintodiskurssin muutoksen kahteen vaiheeseen. Ensimmäisessä vaiheessa objektivoinnin kohteena olivat analogiset asiakirjat ja toisessa vaiheessa digitaalisen asiakirjatiedon hallinta.

Klassinen arkistodiskurssi rajasi profession toiminta-alaksi arkistoinstituutiot ja niihin jo siirretyt muodostuneet arkistokokonaisuudet. Tämä on peruste, jolla olen nimennyt diskurssin ”arkistodiskurssiksi”. Cook (2007, 414) käyttää tällä perusteella termiä kustodiaalinen. Custodial-käsitteellä viitataan kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa arkistoinstituution fyysisten rajojen sisäpuolelle rajautuvaan amatilliseen näkökulmaan. Kustodiaalisuudestaan johtuen klassinen arkistodiskurssi rajaa arkistoprofession roolin suhteessa aineistoon passiiviseksi säilyttäjäksi. (Schwartz & Cook 2002a, 5; Trace 2002, 139; Cook 2007, 419; Ridener 2009, 130.) Keskeinen objektivoinnin kohde tässä teoreettisessa diskurssissa on arkisto, joka konstruoidaan autenttiseksi ja puolueettomaksi, todistusvoimaiseksi asiakirjakokonaisuudeksi. Klassinen arkistodiskurssi toi arkistoteoriaan uutena entiteettinä provenienssin käsitteen. Teoreettisena periaatteena provenienssi kytkeytyi arkistoaineiston luonteen varjelemiseen. Toimintakäytäntönä se ohjasi arkistoaineiston retrospektiivistä hallintaa (Horsman 2002; Cook 1997a, 44-45).

Moderni asiakirjahallintodiskurssi laajensi profession näkökulman ja toiminta-alan myös arkistot tuottaviin organisaatioihin. Tämä oli edellytys sille, että professio kykeni hallitsemaan ensin asiakirjamäärien kasvua ja myöhemmin digitaalisia asiakirjajärjestelmiä. Muutos edellytti professiolta aktiivisen toimijan roolia suhteessa asiakirjatiedon hallintaan arkistonmuodostajaviranomaisissa (Cook 1997a, 46; Ridener 2009, 130; Trace 2002, 138). Näillä perusteilla olen nimennyt tämän diskurssin ”asiakirjahallintodiskurssiksi”. Cook (2007, 414) käyttää samalla perusteella ilmaisua postkustodiaalinen. Modernissa asiakirjahallintodiskurssissa keskeinen objektivoinnin kohde oli *asiakirja*. Asiakirja-entiteetin määrittelyllä rajattiin asiakirjatiedon hallinnan alaa arkistonmuodostajaviranomaisissa (Trace 2002, 139). Klassinen arkistodiskurssi tarkasteli asiakirjoja suhteessa arkistoon. Modernissa asiakirjahallintodiskurssissa nousi tärkeämmäksi *toiminta*, jota asiakirjoilla dokumentoidaan ja jossa niitä käytetään (Cook 1997a, 45; Cook 2007, 402-403). Moderni asiakirjahallintodiskurssi vakiinnutti arkistoteoriaan lopullisesti *arvonmäärittelyksen* käsitteen. Uutena arkistoteoreettisena entiteettinä se tuotti arkistoa organismina täydentävän metaforan asiakirjan *linkkaaresta* (esim. Dollar 1993, 39).

Analogisen asiakirjatiedon hallinnassa arkistoteoreettiset käsitteet tulivat määrittelyiksi toimintakäytäntöinä. Tietoteknologian kehitys muutti arkistoaineistoja ja sen

seurauksena niiden hallinnan käytäntöjä. Tämä johti yksiulotteisiksi ymmärrettyjen käsitteiden relevanssin kyseenalaistamiseen muuttuneessa toimintaympäristössä (esim. Huskamp Peterson 1984, Schwartz & Cook 2002a, 6). Modernin asiakirjahallintodiskurssin toinen, digitaalisten asiakirjojen hallintaan orientoitunut vaihe teki eron teoreettisten käsitteiden ja toimintakäytäntöjen välille (esim. Cook 2007, 402-403). Asiakirja, arkisto ja proveniensi uudelleen määriteltiin loogisina entiteetteinä, mikä nosti *kontekstin* eksplisiittiseksi entiteetiksi aineiston rinnalle. Elinkaari, joka oli alkuaan representoitu lineaarisesti toisiaan seuraavina vaiheina, mallinnettiin uudelleen aikaan ja paikkaan sitoutumattomasti *jatkumona* (esim. McKemmish 2001; Zelenyj 1999). Arkistoteoreettisten entiteettien määrittely loogisena mahdollisti niiden välille monesta moneen -suhteet (Cook 1997a, 48; Ridener 2009, 120). Tämä oli edellytys digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytäntöjen rakentamiselle (Cook 1997a, 45).

Yhteiskuntatieteilijä Jonathan Potter (1996, 87) toteaa, että diskurssien tuottaessa uusia entiteettejä, ne myös tuottavat uusia positioita, joista puhua. Tieteelliseen historiankirjoitukseen kiinnittyvä klassinen arkistodiskurssi tarjosi ammattilaiselle suhteessa aineistoon passiivisen vastaanottajan ja välittäjän roolin sekä identiteetin. Sen rinnalle 1900-luvun teknologisten ja yhteiskunnallisten muutosten seurauksena nousut moderni asiakirjahallintodiskurssi tarjosi professionille yhteiskunnallisessa suhteessa edelleen puolueettoman ja objektiivisen, mutta suhteessa aineistoon aktiivisen ”arkiston muodostajan” roolin ja identiteetin. Molemmat arkistoteoreettiset diskurssit ovat tuottaneet asiakirjatiedon hallinnan professionaaliseen diskurssiin uusia entiteettejä: käsitteitä, lausumia ja metaforia ja/tai jo aikaisemmin professionaaliseen diskurssiin kuuluneiden entiteettien tai niiden välisten suhteiden uudenlaisia tulkintoja. Tämä entiteettien ymmärtämisen kehitys; niiden välisten suhteiden uudenlainen ymmärtäminen; sekä uudet tarpeelliseksi katsotut entiteetit ovat tunnusmerkkejä, joiden perusteella olen tunnistanut tekstikorpukselta erilaisia professionaalisia diskursseja.

2.3.4 Klassinen arkistodiskurssi

2.3.4.1 Arkistoaineiston ominaisluonne

Kansainvälisessä professionaalisessa kirjallisuudessa ”moderniksi” nimetyn arkistoteorian (esim. Muller, Feith, Fruin 1968, 77; Jenkinson 1937, 18; Duchein 1992, 19; Ridener 2009, 22) perusteoksena pidetään hollantilaista vuonna 1898 julkaistua teosta, joka on englanniksi käännetty (1968) otsikolla *The Manual for the Arrangement and Description of Archives*. Teoksessa arkiston määriteltiin muodostuvan hallintoyksikön toiminnan tuloksena ja olevan sen tehtävien heijastuma, peilikuva. Arkistokokonaisuus ei muodostu sattumanvaraisesti, vaan on päinvastoin elävä organismi, joka muodostuu määrättyjen sääntöjen tai lainalaisuuksien mukaisesti: jos hallintoyksikön tehtävät muuttuvat, muuttuu arkiston luonne vastaavalla tavalla. Tästä seuraa, että arkistoammattilainen ei voi määritellä arkiston muodostumista ja järjestämistä ohjaavia sääntöjä etukäteen; hän voi ainoastaan tutkia organismeja ja selvittää säännöt, joiden mukaisesti se on muodostunut. Jokaisella arkistokokonaisuudella on näin ollen oma persoonallisuutensa ja yksilöllisyytensä, johon arkistoammattilaisen tulee tutustua ennen kuin hän voi ryhtyä arkistoa järjestämään. (Muller & al. 1968, 19.) Arkiston alkuperäisen järjestyksen kunnioittamisen vaatimus, joka esitettiin teoksessa kaikkein tärkeimpänä vaatimuksena, oli ”luonnollinen” tai looginen seuraus arkiston orgaanisesta ominaisluonteesta ja ”tieteellinen” (scientific) lähestymistapa arkistojen hallintaan (Muller & al. 1968, 36, 42).

Hollantilaisen käsikirjan englanninkielisessä käännöksessä arkistoon kuuluviin asiakirjoihin viitattiin termillä *document*. Arkistoteoriaa edelleen kehittänyt brittiläinen (sir) Hilary Jenkinson (1937, 6) käytti dokumentti-termiä yleiskäsitteenä ja nimesi arkistoon kuuluvat dokumentit termillä *Archives*. Jenkinsonin määritelmän mukaan arkistoon kuuluva dokumentti on laadittu tai sitä on käytetty osana hallinnollista toimenpidettä, jonka osa se on ollut, ja jonka hallinnollisen toimenpiteen suorittaneet toimijat tai niiden lailliset seuraajat ovat säilyttäneet omaa tarvettaan varten omassa hallussaan (Jenkinson 1922, 11). Tähän määritelmään nojaten kanadalainen Reto Tschan (2002, 181) on esittänyt tulkinnan, että Jenkinsonille käsitteet ”archives” ja ”records”, joka ammattikielessä suomennetaan asiakirjaksi, olivat toistensa synonyymeja.

Jenkinsonin esittämän arkistoon kuuluvan dokumentin määritelmän jälkimmäinen osa ilmaisee katkeamattoman hallinnan (unbroken chain of custody) vaatimuksen. Jenkinson (1922, 12) piti tätä vaatimusta tärkeänä kontribuutionaan arkistotieteeseen, ja määritteli sen kohdistuvan jokaiseen arkistoon kuuluvaan dokumenttiin. Jenkinsonin mukaan arkistodokumentin määritelmän alkuosasta seuraa arkistojen ensimmäinen ominaispiirre *puolueettomuus* (impartiality). Arkistoon päätyneitä dokumentteja ei ole tietoisesti laadittu tutkimustarkoituksiin, joten niiden voidaan uskoa kertovan totuuden. Arkistojen toinen ominaispiirre, joka seuraa määritelmän loppuosasta, on *autenttisuus*. Mikäli arkistot on säilytetty alkuperäisen laatijan tai sen laillisen seuraajan hallussa, niin ne ovat vapaita myös epäilystä, että niitä on myöhemmin manipuloitu silmällä pitäen tutkimustarkoituksia, joissa niitä käytetään. Jenkinsonin esittämät, arkistotoiminnan juridisiin juuriin perustuvat näkemykset arkistoaineiston *to-distusvoimaisuudesta* (evidence) vakiintuivat eksplisiittiseksi osaksi arkistoteorian positivistista diskurssia (Stapleton 1983, 76; Duranti 1994, 333; Fischer 2009, 15).

2.3.4.2 Provenienssiperiaate

Erityisesti provenienssiperiaate arkistokokonaisuuksien hallintaa ohjaavana periaatteena on kansainvälisesti yhteinen osa asiakirjatiedon hallinnan professionaalista tiedonjärjestelmää (Duranti 1994, 337; Horsman 2002, 3). Hollantilaiskäsikirjassa (Muller & al. 1968) alkuperäisen järjestyksen kunnioittaminen konstruoidiin arkiston myöhempiä järjestämistä ohjaavana periaatteena. Muller & al. (1968, 58) eksplisiittisesti totesivat, että periaate ei nouse teoriasta, vaan siitä käytännön tosiasiaista, että toisiinsa liittyvät asiakirjat on [arkistoammattilaisen järjestettäväksi tulevissa vanhoissa arkistoissa] erottamattomasti yhdistetty arkistoyksiköiksi (volumes, files and dossiers). Tähän tosiasiaan on arkistoammattilaisen sopeutuminen, vaikka alkuperäistä järjestystä ei ideaalisena pitäisikään. Hollantilaiskäsikirjassa (Muller & al. 1968) arkiston alkuperäisen järjestyksen kunnioittamisen periaatetta ei nimetty, vaan periaate sai professionaaliseen diskurssiin vakiintuneen nimensä vasta arkisto- ja kirjastoprofessionien ensimmäisessä kansainvälisessä konferenssissa Brysselissä vuonna 1910. Hollantilaisen Peter Horsmanin (2002, 7; 11) mukaan periaatteen nykyinen luonne arkistoprofession ”dogmaattisena” perustana alkoi vakiintua Brysselin konferenssin jälkeen.

Arkiston hallinnollisjuridisen alkuperän kunnioittamista korostava periaate oli otettu käyttöön Saksassa 1880-luvulla ja Ranskassa jo 1840-luvulla, mutta sen juuret olivat vielä aikaisempaa eurooppalaista perua (Horsman 2002, 6; Douglas 2010, 24-26). Ranskassa periaate sai nimen *respect des fonds*, ja tällä nimellä periaate tunnetaan nykyään useissa muissakin kielissä. Saksassa periaatteen nimi oli *Provenienzprinzip*, mistä juontuu englanninkielinen nimi *principle of provenance* ja suomenkielinen proveniensiiperiaate. Brysselin konferenssissa hyväksytty proveniensiiperiaatteen määrittelmä yhdisti *respect des fonds* ja *Provenienz*-periaatteet, jotka molemmat painottavat aineiston alkuperän merkitystä, mutta ymmärtävät alkuperän eri tavalla. *Respect des fonds* -periaate liittyy alkuperän siihen hallintoyksikköön, jonka toiminnasta arkisto on syntynyt. *Provenienzprinzip* liittyy alkuperän siihen toimintaa tukevaan asiakirjahallintajärjestelmään (recordkeeping system), jonka mukaisesti arkisto on muodostunut. Alkuperän ensin mainittua ulottuvuutta on myöhemmin ryhdytty kutsumaan proveniensiiperiaatteen ulkoiseksi (external) ja jälkimmäistä sen sisäiseksi (internal) ulottuvuudeksi. (Duchemin 1983, 68; Horsman 2002, 12; Douglas 2010, 26.)

Teoksensa arkistojen järjestämistä koskevassa osassa Jenkinson (1922, 82-85) esitti oman tulkintansa proveniensiiperiaatteesta. Jenkinsonin lähtökohta oli, että arkiston ymmärtäminen edellyttää sen tuottaneen hallinnon tuntemusta, koska tämän hallinnon historia ja kehitys on dokumentoitu arkistoon. Järjestämisen tavoitteena tulee olla arkiston alkuperäisen järjestyksen säilyttäminen tai palauttaminen. Mutta siinä, missä hollantilaiskäsikirja (Muller & al. 1968) liitti alkuperän muodostuneeseen arkistoon, kytki Jenkinson sen *respect des fonds* -periaatteen mukaisesti itse hallintoyksikköön. ”Fonds” jota tuli kunnioittaa, oli Jenkinsonille *Archive Group*, jonka hän määritteli itsenäisen hallintoyksikön toiminnassa muodostuneeksi arkistoksi.

Jenkinson kuitenkin korosti, että määrittelyjen ero ei ole periaatteellinen, vaan näkökulman ero. Arkiston sisäisen järjestyksen osalta Jenkinson (1922, 90-94; 66; 70; 80; 83) viittasi hollantilaiskäsikirjassa (Muller & al. 1968) esitettyyn näkemykseen, että sarjanmuodostus heijastaa hallintoyksikön sisäistä organisaatiota. Jenkinson totei tämän pitävän paikkansa tapauksissa, joissa arkistonmuodostus on päättynyt. Sen sijaan arkistoissa, joiden muodostus edelleen jatkuu, sarjanmuodostuksen tuli Jenkinsonin mukaan perustua hallintoyksikön tehtäviin, koska kaikki sarjat liittyvät aina johonkin tehtävään. Myös Jenkinson korosti, että arkistoyksiköjä ei tule hajottaa, koska ne osoittavat asiakirjojen keskinäiset suhteet.

Horsman (2002, 11) toteaa, että provenienssiperiatteen määritelmän yksimielisestä hyväksynnästä vuonna 1910 huolimatta kaikki kansalliset traditiot ovat tuottaneet siitä omat tulkintansa ja muotoilunsa, minkä Jenkinsonin esimerkki osoittaa. Tästä onkin seurannut jatkuva keskustelu siitä, mitä tällä arkistoteorian peruseriaateella oikeastaan tarkoitetaan ja mitä sen soveltaminen käytännössä edellyttää (Ridener 2009, 155). Klassisessa arkistodiskurssissa provenienssiperiaate on joka tapauksessa merkityksellistetty arkiston fyysistä rakennetta ja hallintaa ohjaavana retrospektiivisenä periaatteena. Periaatteen soveltamiseen liittyvä keskustelu on painotunut erityisesti sisäisen ulottuvuuden problematiikkaan, ja myöhemmin käytännön soveltamisen ongelmiin yhteiskunnan rakenteiden muuttuessa ja tietoteknologian kehittyessä (Duchain 1983, 75; Horsman 2002, 3).

2.3.4.3 Arkistoaineiston arvonmääritys

Arvonmääritys ei ollut vielä klassisessa arkistodiskurssissa eksplisiittinen arkistoteoreettinen entiteetti. Hollantilaiskäsikirjassa (Muller & al. 1968) näkökulma oli yksinomaan arkistolaitokseen jo siirretyissä arkistoissa aineistokokonaisuuksissa. Jenkinson tarkasteli myös arkistojen muodostumista viranomaistoiminnassa, mutta klassisen arkistodiskurssin asettamissa ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuuksien rajoissa hän ei katsonut eteenpäin vaan taaksepäin. Jenkinsonin johtopäätökset arkistoaineiston luonteesta perustuivat historiallisiin keskiajan arkistoaineistoihin (Stapleton 1983, 76; Eastwood 2004, 35). Positiivistisen tietoteoreettisen orientaation mukaisesti hän piti havaintojaan yleispätevinä ja perusti näkemyksensä modernien arkistojen hallinnasta ja niiden muodostuksesta näihin johtopäätöksiin. Vaikka Jenkinson näki maailman muuttumisen, hän ei lähtenyt visioimaan tämän muutoksen vaikutuksia arkistoaineistoihin, vaan piti niiden luonnetta muuttumattomana. Myöhemmät kirjoittajat ovatkin kritisoineet Jenkinsonia siitä, että hän ei esittänyt ratkaisuja arkistojen edessä teoksensa julkaisuaikaan jo näkyvissä olleisiin, asiakirjamäärien valtavaan kasvuun liittyviin ongelmiin (esim. Schellenberg 1975; Tschan 2002, 177).

Teoksensa moderneja arkistoja koskevassa luvussa Jenkinson (1922, 21-22) kuitenkin tarkasteli hallintorakenteiden ja teknologian muutosta sekä tästä seuraavaa asiakirjamäärien ennen näkemätöntä kasvua. Jenkinson oli hyvin tietoinen tarpeesta ottaa kantaa arkistojen hävittämiseen ja nimenomaisesti totesi, että hänen teoksensa

tarkoituksena on nostaa arkistotieteelliseen keskusteluun siinä aikaisemmin vain vähän esillä ollut kysymys siitä, voidaanko arkistojen säilyminen enää jättää sattuman varaan. Systemaattisen hävittämisen ongelmaksi Jenkinson näki, että arkistojen erityisluonne perustuu niiden sattumanvaraiseen säilymiseen, tai ainakin säilymiseen sellaisten arviointien tuloksena, joissa ei ole ollut merkitystä tulevaisuuden historiantutkimuksen mahdollisilla tarpeilla. Miten on siis mahdollista kontrolloida arkistojen määrän jatkuvaa kasvua ilman, että niiden hallintaan tulee subjektiivisen arvioinnin elementti, jolla tuhotaan niiden puolueettomuus?

Jenkinsonin (1922, 128-131) vastaus oli puuttuminen arkistojen kartuntaan jo ennen kuin dokumenteista tulee arkistoaineistoja ja ne siirtyvät arkistoprofession vastuulle. Jenkinson siis käsitteli teoksessaan arvonmäärittystä ja seulontaa, mutta hänen näkemyksensä mukaan ne eivät olleet arkistoprofession tehtäviä, vaan arkistoja tuottavan hallinnon toimivaltuuksiin kuuluva tehtävä. Jenkinsonin teoreettisten lähtökohtien mukaan hallinnon tarpeista rakentuva arvonmäärittäminen ja seulonta eivät vaikuta arkistoaineiston ominaisluonteeseen, koska arkisto muodostuu vain niistä dokumenteista, jotka hallintoyksikkö on ottanut talteen. Tästä lähtökohdasta Jenkinson esitteli teoksessaan yleiset, kaikille arkistoille ja valtioille sopivat arkiston muodostuksen periaatteet. Näitä periaatteita seuraten arkistojen määrää voitaisiin vähentää tarkoituksenmukaiselle tasolle varmistaen samalla tulevaisuuden arkistoille samat fyysiset ja moraaliset ominaisuudet kuin menneisyyden arkistoilla on. Uusien muodostavien arkistojen osalta periaatteilla pyrittiin arkistojen ominaisluonteen tai –laadun säilyttämisen sijasta tällaisen laadun tuottamiseen.

Modernin asiakirjahallintodiskurssin ensimmäisessä vaiheessa Jenkinsonin ajatukset jäivät marginaaliin. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa Jenkinsonin näkemykset arkistoaineiston ja asiakirjojen universaalisesta luonteesta; arvonmäärittämisestä ja seulonnan perustumisesta asiakirjat tuottaneen toiminnan tarpeisiin, sekä tarpeesta asiakirjatiedon hallinnan keskitettyyn kontrollointiin kokivat kuitenkin uuden tulemissa (Tschan 2002, 190-195).

2.3.4.4 Professionaalinen identiteetti

Klassisessa arkistodiskurssissa arkistoprofession ensisijaiseksi tehtäväksi konstruointiin arkistojen ja niiden ominaisluonteen suojeleminen (Jenkinson 1922, 15). Kana-

dalaisen Luciana Durantin (1994, 336) mukaan tämä on ollut arkistoprofession ikiaikainen primaaritehtävä. Jenkinson (1922, 45; 66) jakoi primaaritehtävän aineiston fyysiseen suojeluun ja aineiston moraaliseen suojeluun. Ensin mainitulla hän tarkoitti suojaamista ulkoisilta tekijöiltä; jälkimmäisellä puolestaan aineiston käsittelyn ammatillisia käytäntöjä, jotka hän nimesi sisäisiksi tekijöiksi. Profession toissijainen ja ehdottomasti primaaritehtävälle alisteinen tehtävä oli historioitsijoiden ja muiden tutkijoiden tarpeiden palveleminen. Ensisijaisessa tehtävässään arkistoammattilaisella on vastuu vain aineistosta ja aineistolle, eivätkä tähän tehtävään saa millään tavoin vaikuttaa intressit, joita arkistoihin kulloisellakin aikakaudella kohdistuu (Jenkinson 1922, 125). Sen sijaan toissijaisessa tehtävässä, jota voi kutsua tietopalvelun tarjoamiseksi, arkistoja käyttävän yleisön (public) tarpeet määräävät toimintatavat (Jenkinson 1922, 107).

Jenkinsonilainen missio tarjosi arkistoprofessionille passiivisen identiteetin ja vain “kustodiaalisen” toiminnan mahdollisuudet. Arkistoammattilaisella ei saanut olla roolia arkistonmuodostuksessa, vaan hänen tuli olla neutraali säilyttäjä, “keeper of records”. Säilyttäjän roolissa ammattilainen vain varmistaa, että hallinnollisten prosessien tuloksena syntynyt puolueeton arkisto siirtyy autenttisena tutkijoiden käyttöön. Blouin ja Rosenbergin (2011, 38) mukaan Jenkinson asetti arkistoprofession erityisen ja ainutlaatuisen korkeaan moraaliseen positioon. Samalla ajatuksella kanadalainen Richard Stapleton (1983, 80) toteaa, että Jenkinson on tarjonnut professionille *a compelling, almost missionary sense of their professional duty*. Jenkinsonilainen neutraaliuden ja puolueettomuuden ihanne on myös edelleen nähtävissä arkistoprofession eettisissä periaatteissa (ICA Code of Ethics 1996). Useat kirjoittajat ovat nähneet, että tämän aineistoille omistautuvan ja niiden käytön ulkopuolelle asettuvan professionaalisen position avulla Jenkinson myös halusi luoda arkistoprofessionille oman, historian tutkimuksesta erillisen identiteetin (Stapleton 1983, 83; Ridener 2009, 57; 61; Blouin & Rosenberg 2011, 38).

2.3.5 Modernin asiakirjahallintodiskurssin ensimmäinen vaihe: elävät organisaatiot ja modernit arkistot

Yhdysvalloissa tuotettu moderni asiakirjahallintodiskurssi oli kansainväliseksi professionaaliseksi auktoriteetiksi vakiintuneen eurooppalaisen klassisen arkistodiskurssin haastava vastadiskurssi. Arkistoteorian kolmannen kansainväliseksi tunnustetun

klassikon, yhdysvaltalaisen Theodore (T.R.) Schellenbergin (1975, vii-viii) mukaan klassinen arkistodiskurssi oli estänyt profession huomion kiinnittämisen modernien asiakirjojen hallintaan. Schellenberg tarkastelikin niitä teoreettisia ja käytännön vaatimuksia, joita arkistoinstituutioiden vastuu hallinnon toimijoiden ajankohtaisessa toiminnassa syntyvistä asiakirjoista asetti auktorisoiduille professionaalisille käytännöille. Schellenberg ei kuitenkaan tehnyt täydellistä irtiottoa klassisesta arkistodiskurssista, vaan toi siitä tiettyjä lähtökohtia ja ajatuksia osaksi uutta modernia asiakirjahallintodiskurssia (Tschan 2002, 179).

Määrältään valtavien modernien asiakirjojen hallinta edellytti arkistoissa toimintatapoja, joita klassinen arkistodiskurssi ei mahdollistanut. Schellenberg luopui sellaisista klassisen arkistodiskurssin teoreettisista oletuksista ja periaatteista, joiden valossa hänen esittämänsä ajatukset olisivat näyttäneet epäortodoksisilta. Niiden tilalle Schellenberg rakensi modernien arkistojen hallintaa tukevat oletukset ja periaatteet, jotka muodostivat uudenlaisen arkistoteoreettisen diskurssin. Schellenbergin (1956) pääteoksesta *Modern Archives* tuli seuraaviksi vuosikymmeniksi pohjoisamerikkalaisen arkistoprofession kaanon, jota kyseenalaistettiin yleisemmin vasta modernin asiakirjahallintodiskurssin toisessa vaiheessa 1990-luvulla (Ridener 2009, 97). Teos tunnettiin ja se vaikutti arkistotoiminnan käytäntöihin myös Euroopassa ja Etelä-Amerikassa (Smith 1981, 320). Esimerkiksi Suomessa Schellenbergin oppeihin viitattiin arkistoteoriaa koskevissa yhteyksissä yleisesti vielä 2000-luvun ensimmäisellä vuosikymmenellä.

2.3.5.1 Asiakirjahallinto

Schellenbergin teos sisälsi kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa uuden entiteetin *asiakirjahallinto* (records management). Teoksen julkaisuaikaan (1956) asiakirjahallinto ja arkistotoiminta olivat Yhdysvalloissa jo eriytyneet toisistaan. Alkuaan asiakirjahallinto kuitenkin syntyi arkistoammattilaisten aloitteesta palvelemaan arkistollisia päämääriä (Atherton 1985, 45; Zelenyj 1999, 68). Asiakirjahallinto oli se ”uusi” modernien asiakirjojen hallinnan käytäntö, johon Schellenbergin teoksen esipuheessa viitattiin. Myös esimerkiksi kanadalaiset Jay Atherton (1985, 45) ja Glenn Dingwall (2010, 140) positioivat asiakirjahallinnon Yhdysvalloissa tuotetuksi vastaukseksi teknologian kehityksestä sekä julkisen hallinnon tehtävien ja rakenteiden

muutoksesta seuranneeseen jatkuvasti kasvavien asiakirjamäärien hallinnan ongelmaan.

Asiakirjamäärien kasvu nähtiin ongelmaksi yhtäältä toiminnan taloudellisuuden ja tehokkuuden näkökulmasta ja toisaalta pysyvää säilytysarvoa omaavien asiakirjojen tunnistamisen näkökulmasta (Dollar 2011, 404:16.) Klassisen arkistodiskurssin ei nähty tarjoavan ratkaisuja asiakirjatuotannon kontrollointiin ja vähentämiseen, vaan tämän uuden tarpeen nähtiin edellyttävän täysin uudenlaisia toimintakäytäntöjä (Dollar 1993, 39-40). ”Modernien” asiakirjojen hallinta edellytti arkistoammattilaisen katseen ulottamista arkistoinstituution sisältä asiakirjat tuottaviin organisaatioihin. Tämä laajensi profession toiminta-alan asiakirjoihin jo ennen kuin ne siirretään arkistoon. Uusi toiminta-alue nimettiin asiakirjahallinnoksi, joka suhteessa klassiseen arkistodiskurssiin oli uusi toimintakäytäntö. ”Modernien” asiakirjojen hallinnan uudenlaista toimintakäytäntöä representoimaan konstruointiin metafora asiakirjojen elinkaaresta, alkuaan nimellä asiakirjojen ”elämän historia” (life history) (Dollar 2011, 404:16).

Moderni asiakirjahallintodiskurssi tarjosi arkistoammattilaisille legitimiin intressin osallistua asiakirjojen hallintaan jo ennen niiden siirtämistä pysyvään säilytykseen arkistoon (Dollar 1993, 38). Arkistoammattilaisten intervention tavoitteena oli, että asiakirjojen arvonmääritys tapahtuu niin aikaisessa vaiheessa niiden elinkaarta kuin mahdollista. Arkistoammattilaisia tarvittiin myös arkistointijärjestelmien suunnitteluun siten, että asiakirjat erotellaan jo virastoissa säilytysarvonsa perusteella. Arkistoammattilaisten interventio tehostaisi seulontaa ja asiakirjojen myöhempää hävittämistä ja helpottaisi arkistoammattilaisten myöhempää työtä. Yhdysvalloissa Kansallisarkisto esitti, että liittohallinnon asiakirjojen hallintaa varten tulisi olla toimintaohjelma, joka kattaa niiden koko elämän historian laatimisesta hävittämiseen tai siirtoon Kansallisarkistoon. Vaikka Kansallisarkistolla ei ollut juridista mandaattia tällaiseen toimintaohjelmaan, se sai kongressilta vuosina 1942–1945 rahoituksen liittohallinnon virastojen ohjaamiseen tehokkaaseen asiakirjahallintoon. (Dollar 1993, 39-40.)

Yhdysvalloissa ”arkistollisen asiakirjahallinnon” idea hukkui sekä Zelenyj (1999, 68) että Dollarin (1993, 40) analyysin mukaan sodanjälkeisiin hallinnon tehokkuuden ja taloudellisuuden vaatimuksiin, joiden toteuttamisen parhaana rakenteena pidettiin teollisen tuotannon työnjaon mallia. Asiakirjahallinnon ammattilaiset tekivät lopullisen pesäeron arkistoammattilaisiin Yhdysvalloissa vuonna 1955, jolloin perustettiin uusi ammatillinen yhdistys, *The American Records Management Association* (Zelenyj 1999, 68). Zelenyj (1999, 67) lainaa erään asiakirjahallinnon ammattilaisen sanoja vuodelta

1971 kuvaamaan Yhdysvalloissa seuraavina vuosikymmeninä vakiintunutta näkemystä professioiden tehtävien välisestä erosta:

The archivist serves the needs of the scholar, the historian, and posterity, whereas, records manager serves the needs of business...and the goals of the organization. To put it another way, the records manager is basically a business administrator and the archivist is basically a historian.

Tässä kontekstissa Schellenberg (1975, 37-38) näki asiakirjahallinnon tehtäväksi virastojen tehtävien taloudellisen ja tehokkaan palvelemisen hävittämällä tai siirtämällä asiakirjat arkistoon, kun ne ovat täyttäneet tarkoituksena viraston toiminnan kannalta. Arkistoammattilaisen näkökulmasta Schellenberg representoi tätä ”syntyvyydensäännöstelyn” (birth control) metaforalla. Asiakirjahallinto avusti myös sen määrittelyssä, mitkä asiakirjat päätyvät Schellenbergin sanoin ”helvetin polttouuniin” ja mitkä pääsevät ”taivaaseen” arkistoinstituutioon. Asiakirjahallinnon kaikkein tärkein tehtävä oli kuitenkin tukea asiakirjojen käyttöä osana hallinnon toimintaa.

Asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan suhdetta Schellenberg (1975, 26-27) tarkasteli myllymetaforan kautta. Julkisen hallinnon asiakirjat ovat arkistoammattilaisen myllyn viljaa, jonka laadun määräävät ajankohtaisten asiakirjojen tuottamisen, hallinnan ja seulonnan tavat virastoissa. Kaikki asiakirjojen arkistollisen hallinnan ongelmat nousevat asiakirjojen käsittelystä ne tuottaneissa virastoissa. Arkistoammattilainen joutuu ottamaan aineiston vastaan sellaisena kokonaisuutena ja sellaisessa järjestyksessä, johon virasto on sen oman toimintansa osana saattanut, koska tämä on yksi hänen ammattinsa peruseriaatteista. Arkistoammattilaisen olisikin tärkeää edistää sellaisia asiakirjojen hallintakäytänteitä, jotka palvelevat sekä hallinnon ajankohtaisia tarpeita, että asiakirjojen käytön pidemmän aikavälin tarpeita.

Schellenbergin (1975, 28, 30-32) mukaan arkistoammattilaisen rooliin asiakirjahallinnon kehittämisessä vaikuttaa se, missä määrin hallinnossa on muita asiakirjahallinnon ohjauksen tahoja. Arkistoammattilaisella saattaa olla rooli asiakirjahallinnon periaatteiden ja menetelmien kehittämisessä, mutta kaikissa tapauksissa arkistoammattilaisella tulisi olla rooli hallinnon seulontakäytäntöjen kehittämisessä. Arkistoammattilaisella tulisi ehdottomasti olla valtuutus pysyvästi säilytettävien asiakirjojen määrittelyyn siten, että hallinto ei voi hävittää asiakirjoja ilman arkistoammattilaisen hyväksyntää. Arkistoammattilainen on välittäjä hallinnon ja tutkimuksen välillä ja tuntee oman historian tutkijan koulutuksensa avulla tutkimuksen tarpeet ja kiinnostuksen kohteet.

2.3.5.2 Asiakirjat ja arkistoaineiston arvonmääritys

Modernin asiakirjahallintodiskurssin kaksi muuta uutta entiteettiä olivat *asiakirja* ja *arvonmääritys*. Arkistoammatillisen toiminnan laajeneminen arkistoinstituutioissa säilytettävistä arkistokokonaisuuksista organisaatioissa syntyviin asiakirjoihin edellytti asiakirja-käsitteen erottamista arkisto-käsitteestä. Schellenberg (1975, 15) teki tätä eroa termeillä *records* ja *archives*, joista käytän suomenkielisenä vastineita asiakirjat ja arkistoaineisto. Schellenbergin (1975, 15-16) näkemys oli, että modernin arkistoammatillaisen keskeinen tehtävä on valita pysyvästi säilytettävät asiakirjat hallinnon tai yksityisten organisaatioiden tuottamasta valtavasta massasta. Koska arkistoaineiston arvonmääritys arkistoprofessionaalisenä tehtävänä ei klassisen arkistodiskurssin kontekstissa ollut mahdollista ilman aineiston autenttisuuden ja puolueettomuuden turmelemista, myös pysyvästi säilytettävien asiakirjojen valinta edellytti käsitteellistä erontekoa asiakirjan ja arkistoaineiston välille.

Schellenberg (1975, 15-16) määritteli asiakirjat julkisen tai yksityisen instituution velvoitteiden ja organisoidun toiminnan tuottamaksi fyysisestä muodosta tai ominaispiirteistä riippumattomaksi dokumentaariseksi aineistoksi (documentary materials), jota instituutio säilyttää todisteena tai sen informaatioisällön vuoksi. Arkistoaineiston Schellenberg määritteli asiakirjoiksi, jotka arkistoinstituutio on arvioinut tarpeelliseksi säilyttää pysyvästi tutkimuksen ja muihin tiedon tarpeisiin ja jotka on tallennettu tai valittu tallennettavaksi arkistoinstituutioon. Arkistoaineiston ominaispiirre oli koostuminen asiakirjoista, joilla on säilytysarvoa myös muihin tarkoituksiin kuin niihin, joissa asiakirjat on tuotettu. Näin arkistoaineistolla on kahden tyyppistä arvoa: primaariarvo tuottavalle virastolle ja sekundaarinen arvo muille virastoille ja muihin kuin hallinnon itsensä tarpeisiin. Schellenbergin (1975, 18) mukaan arkistoaineistoksi luetaan vain yhteisöjen tuottama aineisto ja tyyppillisimmillään arkistoaineisto on julkisen hallinnon tuottamaa aineistoa. Yksityishenkilöiden aineistot eivät sen enempää Schellenbergin kuin Jenkinsoninkaan mukaan sisällyneet arkistoaineiston kategoriaan (Fisher 2009, 1).

Schellenbergin arvonmääritys-käsite kytkeytyy hänen asiakirjat ja arkistoaineisto -käsitteiden määritelmiinsä. Schellenbergin (1975, 133; 135-137) mukaan kaikilla asiakirjoilla oli primaarinen arvo sen toiminnan tarpeisiin, jossa ne on tuotettu, ja joillakin asiakirjoilla myös sekundaarista arvoa muihin kuin näihin tarpeisiin. Yhdysvaltalaisessa linkaarihallinnan työnjaon mallissa asiakirjahallinnon tehtävänä oli asiakirjojen

primaariarvon määrittely hallinnollisiin, juridisiin ja fiskaalisiin tarpeisiin. Arkistotoiminnan vastuulla oli sen sijaan asiakirjojen kestävämmän, sekundaarisen arvon määrittely ja Schellenberg keskittyi nimenomaan sekundaarisen arvon kriteerien määrittelyyn. Näin arvonmääritys näyttäytyy käsitteenä, jonka Schellenberg kytkee pysyvästi säilytettävien asiakirjojen määrittelyyn, ei asiakirjojen säilytysarvon määrittelyyn yleisesti.

Asiakirjojen sekundaarinen arvo voi olla kahdentyyppistä: todistusarvoa tai informaatioarvoa. Schellenberg (1975, 139-141) painottaa, että todistusarvolla hän ei tarkoita asiakirjojen luontaista arvoa todisteena, kuten Jenkinson teki. Schellenbergille todistusarvon perusteella tulevat säilytettäväksi ne asiakirjat, jotka tarvitaan autenttisen ja riittävän dokumentaation talteen saamiseksi hallinnon organisaatioista ja niiden tehtävistä. Informaatioarvon perusteella säilytetään puolestaan sellaiset asiakirjat, joilla katsotaan olevan arvo tutkimuksen tietolähteinä niistä ilmiöistä, joista ne sisältävät tietoa. Todistusarvon määrittelyn Schellenberg näkee olevan käytännöllinen toimenpide. Se perustuu aineiston hallinnollisen kontekstin analysointiin ja siihen historian tutkimuksen objektiiviseen lähestymistapaan, johon arkistoammattilainen on pohjakoulutuksensa kautta perehtynyt. Informaatioarvon määrittely ei sen sijaan ole absoluuttista, vaan suhteessa aikaan ja paikkaan. (Schellenberg 1975, 148-149.)

2.3.5.3 Provenienssiperiaate modernien asiakirjojen hallinnassa

Schellenbergin tulkinta

Provenienssiperiaate hyväksyttiin myös Yhdysvalloissa arkistojen järjestämisen peruseriaatteeksi arkistoammattilaisten konferenssissa vuonna 1914. Schellenberg kytki provenienssiperiaatteen syntykontekstin niin Saksassa kuin Hollannissakin käytössä olleeseen rekisteröintijärjestelmään, jossa asiakirjat pääsääntöisesti tulevat asianmukaisesti järjestetyiksi jo ennen niiden siirtämistä arkistoinstituutioon. Tällöin arkistoinstituutiosta on tarkoituksenmukaista ottaa arkistojen järjestämisen ohjenuoraksi hallintoyksikön asiakirjojen yhdessä pitäminen ja arkistonmuodostajan niille antaman järjestyksen säilyttäminen. Schellenberg määritteli provenienssiperiaatteen yleisemmin vaatimukseksi, että arkistoasiakirjojen luokittelun tulee selvästi heijastaa sitä organisaatiota ja toimintaa, joka on ne tuottanut. (Schellenberg 1975, 173-180.)

Provenienssiperiaate järjestämistä koskevana arkistoperiaatteena koskee sekä asiakirjaryhmien järjestystä suhteessa toisiinsa että yksittäisten asiakirjojen järjestystä ryhmän sisällä (Schellenberg 1975, 168).

Schellenbergin mukaan provenienssiperiaatetta ei voida soveltaa modernien asiakirjojen massoihin täysin samalla tavalla kuin historiallisiin arkistoihin. Provenienssi on tärkein tekijä arkistokokonaisuuksia muodostettaessa, mutta modernien asiakirjojen hallinnassa on muitakin tekijöitä otettava huomioon. Klassisen arkistodiskursusin mukainen ”puhdasoppinen” provenienssiperiaate oli luotu ”kuolleiden” asiakirjojen hallintaan, mutta ”elävät” organisaatiot ovat dynaamisia jatkuvasti muuttuvine tehtävineen ja organisaatorakenteineen.

Tältä pohjalta Yhdysvaltain Kansallisarkistossa otettiin käyttöön asiakirjakokonaisuudet järjestämisen ja muun hallinnan kohteena rajaava käsite *record group*. Käsitteellä tarkoitettiin määritelmän mukaan ”jossakin määrin mielivaltaista asiakirjakokonaisuutta, joka on muodostettu provenienssiperiaatetta kunnioittaen, mutta tuottaen järjestämisen ja kuvailun kannalta kooltaan ja ominaisuuksiltaan tarkoituksenmukainen yksikkö”. Schellenbergin näkemys oli, että yhdysvaltalainen *record group* -kokonaisuus – joka määrittyy eri tavoin kuin Jenkinsonin *archive group* – itse asiassa heijastelee eurooppalaisia vastineitaan paremmin asiakirjat tuottaneen hallintoyksikön toimintaa ja organisaatiota. (Schellenberg 1975, 181-182.)

Vuonna 1965 *The American Archivist* -aikakauslehdessä julkaistussa provenienssiperiaatetta ja moderneja arkistoja koskeneessa artikkelissaan Schellenberg (1965, 40-41) esitti provenienssiperiaatteen soveltamisalan laajentamista. Schellenbergin mukaan periaatteen tulisi ohjata viranomaisarkistojen lisäksi yksityisarkistojen ja käsikirjoituskokoelmien järjestämistä ja kuvailua arkistoinstituutioissa, mutta myös viranomaisasiakirjojen järjestämistä aktiivikäyttöä varten organisaatioissa. Schellenberg (1965, 39-40) kytki provenienssiperiaatteen organisaation tehtävien mukaiseen arkistointiin ja korosti, että kaikki organisaation toiminnan tuottamat asiakirjat tulisi luokitella toimintaan perustuen ja ainoastaan tiedontarpeiden perusteella kerätyt asiakirjat sisältöön perustuen.

Australian sarjajärjestelmä

Provenienssiperiaatteen soveltamista 1900-luvun loppupuolen modernien asiakirjojen hallintaan veivät edelleen eteenpäin australialaiset arkistoammattilaiset. *Australian sarjajärjestelmänä* (Australian series system) tunnetun innovaation isäksi mainittu Peter

Scott katsoi, että dynaamisten ja jatkuvasti muuttuvien hallintorakenteiden tuottamien modernien asiakirjojen provenienssia ei ole mahdollista representoida asiakirjakokonaisuuden fyysisen järjestyksen kautta. Scottin (1966, 495-497) mukaan provenienssiperiaatteen vakiintuneeseen soveltamistapaan sisältyvät ongelmat olivat perimmäiltään seurausta siitä, että asiakirjasarjojen fyysistä hallintaa varten on muodostettava asiakirjat tuottaneen hallintorakenteen mukainen arkistokokonaisuus, record group. Ongelman tämä muodostaa siksi, että asiakirjasarjojen elinkaari (lifespan) ja ne tuottaneen viraston elinkaari eivät välttämättä ole yhdenmukaiset. Tällöin asiakirjasarjojen pakottaminen viraston elinkaaren mukaisesti rajautuvaan kokonaisuuteen ei tee oikeutta sarjojen todelliselle luonteelle. Se on myös mahdotonta, riippumatta siitä kuinka kekseliäisiin kompromisseihin turvaudutaan.

Scott (1966, 495-497) näki, että provenienssiperiaatetta voidaan toteuttaa ainoastaan erottamalla käsitteellisesti toisistaan aineisto, jota hallitaan fyysisen järjestyksen avulla, ja sen konteksti, jota hallitaan ”paperilla”, kuvailun avulla. Australian sarjajärjestelmä koostuikin kahdesta ulottuvuudesta: kontekstin kontrollista (context control) ja asiakirjojen kontrollista (records control) (Scott 1966, 497; 502; McKemmish & al 2005, 168). Järjestelmässä luovuttiin provenienssiperiaatteen ulkoista osaa representoivan arkisto-entiteetin muodostamisesta. Aineistohierarkian ylin taso oli asiakirjasarja, jota käsiteltiin itsenäisenä entiteettinä. Sarjojen ajan myötä muuttuva hallinnollinen konteksti ja keskinäiset suhteet esitettiin arkistokuvailussa. Arkistoyksiköt sijoitettiin provenienssiperiaatteen vakiintuneen soveltamistavan mukaisesti fyysisesti asiakirjasarjaan, mikä representoi niiden hallinnollista kontekstia ja alkuperäistä järjestystä. Hallinnon asiakirjojen osalta virasto oli kontekstin hallinnan perusyksikkö, jolle luotiin arkistokuvailussa kontekstia kuvaava suhdeverkko. (Scott 1966, 497; 501.)

Scottin ajatukset tulivat osaksi kansainvälistä arkistoteoreettista diskurssia vasta 1990-luvulla; sitä ennen Australian sarjajärjestelmää pidettiin Pohjois-Amerikassa ja Euroopassa provenienssiperiaatteen vastaisena (McKemmish & al 2005, 170). McKemmish & al (2005, 168) toteavat, että luomalla järjestelmän, jossa eri entiteetit erotettiin toisistaan ja niiden välille luotiin suhteet, Scott oli noin 20 vuotta edellä aikaa, jolloin samalla mallilla ryhdyttiin rakentamaan relaatiotietokantoja hyödyntäviä arkistojärjestelmiä. Australian sarjajärjestelmän suhteesta provenienssiperiaatteeseen Scott (1966, 502; 497) totesi, että kunhan kunnioitetaan asiakirjasarjojen fyysistä eheyttä (integrity) ja kattavasti dokumentoidaan niiden hallinnollinen konteksti, ollaan täydellisessä harmoniassa perinteisten arkistoperiaatteiden kanssa. Luopumalla

tarpeettomasta record group -kokonaisuudesta päästään samalla joustavaan arkistojen fyysisen hallinnan ja kontrollin järjestelmään.

2.3.5.4 Professionaalinen identiteetti

Myös modernissa asiakirjahallintodiskurssissa arkistoammattilaisen identiteetti on olla puolueeton totuuden varjelijä. Schellenbergin (1975, 236) mukaan

The archivist's job at all times is to preserve the evidence, impartially, without taint of political or ideological bias... Archivists are thus the guardians of the truth, or, at least, of the evidence on the basis of which truth can be established.

Toisin kuin klassisessa arkistodiskurssissa, tätä missiota ei kuitenkaan toteutettu arkistoinstituution seinien sisällä passiivisella aineiston ominaisuutteen suojelemisella. Asiakirjahallintodiskurssi positiivisesti arvioi arkistoammattilaisen todellisuuteen, joka edellytti professiolta kiinnostusta ajankohtaisiin asiakirjoihin eikä vain vanhojen arkistojen säilyttämiseen. Schellenbergille keskeinen keino arkistoaineistojen säilymisen ja niiden käyttöön saattamisen varmistamiseksi oli yksinomaan primaarista säilytysarvoa omaavien asiakirjojen hävittäminen arkistonmuodostajaviranomaisen toimenpitein. Tämä edellytti arkistoammattilaiselta arkistoon kuuluvien sekundaarista säilytysarvoa omaavien asiakirjojen valintaa ikuisen elämään arkistoinstituutioissa yhteistyössä asiakirjahallinnon ammattilaisten kanssa. (Tschan 2002, 183; Ridener 2009, 88-89; 98.) Asiakirjojen arvonmäärityksestä tulikin modernissa asiakirjahallintodiskurssissa arkistoprofession keskeisin tehtävä. Schellenbergille käyttäjien tarpeet olivat yksi arkistoasiakirjojen valinnan peruste ja tietopalvelu arkistoammattilaisen kaikkein tärkein tehtävä (Schellenberg 1975, 119).

Schellenberg teki selkeän eron yhtäältä arkistotoiminnan ja toisaalta niin asiakirjahallinnon kuin historian tutkimuksen ja kirjastotoiminnan välille. Yhdysvaltalainen John Ridener (2009, 85; 97) näkee tämän merkittävänä tekijänä arkistotoiminnan professionalisoitumiselle ja arkistoprofession kehittymiselle. Toisaalta Reko Tschan (2002, 193) on todennut, että asiakirjatiedon hallinnan profession jakautuminen Pohjois-Amerikassa asiakirjahallinnon ammattilaisiin ja arkistoammattilaisiin osoittautui haitaksi, joka esti digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa välttämättömän ”arkistollisen intervention” heti asiakirjojen linkaaren alkuvaiheissa tai jopa ennen kuin asia-

kirjoja oli edes laadittu. Euroopassa arkistoammattilaiset ottivat myös asiakirjahallinnon aktiivisen toimijan roolia, mutta Pohjois-Amerikassa asiakirjahallinnon ammattilainen oli välittäjä arkistonmuodostajan ja arkistoammattilaisen välillä. Tämä eron teko jätti pohjoisamerikkalaiset arkistoammattilaiset monin tavoin samanlaiseen kustodiaalisen säilyttäjän rooliin, joka oli ollut klassisen arkistodiskurssin ammattilaiselakin, mikä johti 1980-luvulla syvään professionaaliseen kriisiin ja uuden suunnan etsintään.

2.3.6 Modernin asiakirjahallintodiskurssin toinen vaihe: käsitteelliset ja sähköiset⁹ asiakirjat ja arkistot

2.3.6.1 Tietoteknologian kehitys professionaalisenä kriisinä

Tietoteknologian kehityksen vaikutusta asiakirjatiedon hallintaan alettiin tarkastella tekstikorpuksessa 1960-luvulla. Aluksi automaation vaikutuksia tarkasteltiin asiakirjatiedon hallinnan prosessien apuvälineenä, erityisesti tiedonhaun ja hakemistojärjestelmien kehittämisen näkökulmasta. Tässä keskustelun ensimmäisessä vaiheessa ”tietokoneaineistoa” (computer records) ei nähty asiakirjoihin rinnastuvaksi tai arkistoon kuuluvaksi aineistoksi. Ammatillisen toiminnan perusteiden kyseenalaistamiseen tietoteknologian kehitys johti 1980-luvulla, jolloin tekstikorpuksessa ryhdyttiin yleisesti puhumaan ”tietoyhteiskunnasta” ja oltiin jo tilanteessa, jossa konelukuiset asiakirjat (machine-readable records) olivat monessa tapauksessa ainoa dokumentaatio ne tuottaneesta toiminnasta. (Bailey 1989, 180.) Tietoteknologia nähtiin kuitenkin edelleen uutena sisällön tallentamisen teknisenä menetelmänä, eikä ymmärretty sen tuovan mukanaan ja johtavan myös asiakirjoja tuottavan toiminnan täydelliseen muuttumiseen (Bearman 1994, 282). Kanadalainen Catherine Bailey (1989, 181) on esittänyt, että digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan arkistollisten menetelmien kehittymistä hidasti aikakauden johtavien ammattilaisten erimielisyys näiden menetelmien luonteesta.

⁹ Tutkimuskirjallisuudessa käytetään termiä sähköinen (electronic). Itse käytän termiä digitaalinen.

Ydinkysymykseksi nousi pian se, missä määrin uuden teknologian tuottamaa aineistoa voitaisiin hallita arkistotoiminnan perinteisten periaatteiden mukaisesti. Osa pohjoisamerikkalaisista ammattilaisista näki uuden teknologian murtavan arkistotoiminnan perinteisen perustan ja edellyttävän ”paradigman” muutosta arkistoteoriassa ja -toiminnassa. Terry Cook ja yhdysvaltalainen Trudy Huskamp Peterson edustavat toisenlaista näkemystä, jonka mukaan arkistoteorian peruseriaatteet ovat sovellettavissa myös sähköisten asiakirjojen hallintaan. Cook (1984) yhtyi näkemykseen, että arkistoprofessio on kriisissä eivätkä sen perinteiset menetelmät vastaa muuttuneen maailman tarpeisiin. Toimintamenetelmien kehittämisen tarve ei kuitenkaan tarkoittanut sitä, että arkistoprofession toiminnan historiallinen ja kulttuurinen orientaatio pitäisi hylätä. Arkistoammattilaisen tuli edelleen olla historiallisen tiedon ja metodologian akateeminen asiantuntija, ei asiakirjahallinnon tekninen ammattilainen. Huskamp Petersonin (1984, 385; 392) tarkastelun lähtökohtana oli, että asiakirja on perusluonteeltaan toiminnan dokumentaatiota eikä tähän perusluonteeseen vaikuta se, millaiselle tekniselle alustalle asiakirja on tallennettu. Siksi teknisellä alustalla ei myöskään ole vaikutusta arkistotoiminnan peruseriaatteisiin, koska ne on johdettu yksinomaan asiakirjojen perusluonteesta. Peruseriaatteet myös liittyvät ensisijaisesti asiakirjan sisältämän tiedon säilytysarvoon ja käyttöön ja vasta toissijaisesti asiakirjan tekemiseen tallennusalueeltaan. Edelleen tarvitaan todistusvoimaista tietoa ja tämän varmistaminen on arkistotoiminnan ja arkistoammattilaisten tehtävä.

Myös Bailey (1989, 194) edusti näkemystä, jonka mukaan uuden teknisen tallennusalueen mukanaan tuomat suuret muutokset eivät liittyneet arkistoteoriaan, vaan arkistotoiminnan käytäntöihin. Bailey (1989, 194) esitti, että arkistoteoria, oikein sovellettuna, mahdollistaisi itse asiassa siihen mennessä käyttöön otettuja menetelmiä paljon paremmat sähköisten asiakirjojen hallinnan menetelmät. Tämä kuitenkin edellytti, että arkistoprofessio kykenee nostamaan abstraktiotasoaan ja käsitteellistämään teoreettiset periaatteet irrallaan fyysisten asiakirjojen hallintaan luoduista menetelmistään. Yhdysvaltalaisella David Bearmanilla, jonka Cook (1997b, 15) määrittelee 1900-luvun jälkipuolen kaikkein merkittävimmäksi arkistoajattelijaksi, oli keskeinen rooli tässä uudelleen käsitteellistämässä. Kirjoituksissaan Bearman avasi paperiasiakirjojen hallinnan menetelmiin sitoutuneet perinteiset ”teoreettiset” oletukset ja visioi näihin periaatteisiin perustuvat uudenlaiset asiakirjatiedon hallinnan menetelmät.

Lukuisista 1990-luvun kehitysprojekteista kansainvälisesti katsoen kestävimmän pohjan digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan strategioille ovat antaneet joko David

Bearmanin tai Luciana Durantin arkistoteoreettiseen ajatteluun perustuneet projektit (esim. Henttonen 2015). Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan osalta kansainvälisen arkistoteorian konstruktiot perustuu Bearmanin teksteihin. Perustelen tätä sillä, että Durantin keskiajan diplomaattikaan perustuva asiakirjakeskeinen digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan strategia ei tuo lisäarvoa kansallisen professionaalisen tiedonjärjestelmän tarkasteluun. Kuten olen aikaisemmin osoittanut artikkelissani *Bearmania kansallisten arkistokäytäntöjemme tieteellisenä kuorrutuksena* (Kilki 2002), julkishallinnossa oli kansallisesti sovellettu jo pari vuosikymmentä niitä menetelmiä, jotka Bearman näki asiakirjatiedon hallinnan 21. vuosisadalla edellyttävän. Artikkelissani totean, että nämä puhtaasti pragmatismilla pohjalta syntyneet kansalliset käytännöt saavat parhaiten istuvan teoreettisen kuorrutuksensa Bearmanin esittämistä pohjois-amerikkalaisen arkistotoiminnan haasteiden reflektoinneista.

2.3.6.2 Bearmanilainen asiakirjatiedon hallinnan strategia

Bearman on esittänyt digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan strategiansa vuonna 1994 julkaistussa artikkelikokoelmassa *Electronic Evidence - Strategies for Managing Records in Contemporary Organizations*. Teoksen esipuheessa Bearman (1994, 1-2) totesi, että artikkelikokonaisuus heijastelee hänen sähköisten asiakirjojen hallinnan lähestymistapaansa johdonmukaista kehitystä asiakirjahallinto- tai arkistokeskeisyydestä siihen, että kaikkien toiminnan todennettavuuden kanssa työskentelevien ammattilaisten intressissä on varmistaa tietojärjestelmissä käsiteltävän tiedon asiakirjallisuus, eli evidenssi transaktioista. Teoksen tavoitteena olikin osoittaa, miten sähköinen tieto otetaan talteen tavalla, joka tekee siitä sähköisen asiakirjan. Bearmanin mukaan sähköisen toimintaympäristön haaste on fokusoitunut hänelle metodologian rakentamiseksi paperin valtakaudella itsestään selvän, mutta sähköisissä datakokonaisuuksissa hetkessä katoavan ”asiakirjallisuuden” talteen saamiseksi ja säilyttämiseksi.

Asiakirjahallinnan järjestelmät

Asiakirjahallintajärjestelmä (recordkeeping system) on keskeinen käsite bearmanilaisessa, Australiasta vaikutteita saaneesta arkistotoiminnan konfiguraatiossa. Bearman (1994, 35-36) määritteli asiakirjahallintajärjestelmän teknologisten apuvälineiden, toimintapolitiikkien ja -käytäntöjen sekä ihmisten muodostamaksi tietojärjestelmäksi

(information system). Bearmanin tietojärjestelmän käsite tarkoittaa sekä analogisten että digitaalisten teknologioiden avulla ylläpidettävää järjestelmää, jossa hallitaan tietoa. Asiakirjahallintajärjestelmä on siis koko se asiakirjatiedon hallinnan konteksti, jossa asiakirjat, digitaaliset tai analogiset, syntyvät ja niitä hallitaan ja josta asiakirjat saavat todistusvoimaisuutensa. Analogisessa toimintaympäristössä tämä järjestelmä on ihmisten toiminnasta muodostuva manuaalinen järjestelmä. Digitaalisessa ympäristössä kyseessä on asiakirjatiedon hallinnan vaatimukset täyttävästä sähköisestä tietojärjestelmästä.

Bearmanin (1994, 35-36, 295) lähtökohta oli, että kaikki sähköiset tietojärjestelmät eivät ole asiakirjahallintajärjestelmiä. Asiakirjahallintajärjestelmät ovat erityisiä tietojärjestelmiä, joiden tarkoituksena on tuottaa, säilyttää ja antaa käyttöön todistusvoimaisia asiakirjoja. Tietojärjestelmät yleisesti säilyttävät tietoa ja mahdollistavat sen käyttöön saannin. Tällaisissa järjestelmissä tietoa voidaan uudelleen käyttää ja sitä voidaan yhdistellä ilman kontekstin säilyttämistä. Asiakirjahallintajärjestelmät sen sijaan tarjoavat evidenssiä organisaation liiketoiminnan transaktioista ja ne suunnitellaan tukemaan organisaation liiketoimintaa eikä tiedonhakua yleisesti. Asiakirjatiedon hallinta ei olekaan yksinomaan arkisto- tai asiakirjahallintoammattilaisten toimialaa, vaan kaikilla organisaation työntekijöillä on siinä keskeinen rooli. Arkistoammattilaisten tulisi kuitenkin olla asiakirjahallintajärjestelmien suunnittelun ja toteutuksen asiantuntijoita. (Bearman 1994, 35; 165.)

Bearmanin (1994, 149) mukaan kiistämättömin kontekstuaalinen tieto, josta asiakirjat saavat todistusarvonsa, on löydettävissä asiakirjajärjestelmästä, ei yksittäisistä asiakirjoista. Arkistoteoriassa ja toimintakäytännöissä olisikin ymmärrettävä asiakirjajärjestelmien keskeisyys konstruktiolle asiakirjoista evidenssinä. Asiakirjajärjestelmässä määritellyt suhteet ovat evidenssiä siitä, miten asiakirjoja käytettiin tai olisi voitu käyttää ja mikä merkitys niillä oli sen liiketoiminnan tehtävän kontekstissa, jota ne dokumentoivat. (Bearman 1994, 35; 37.) Arkistoammattilaiset ovat aina ymmärtäneet kontekstuaalisen tiedon merkityksen todistusvoimaisuudelle, mutta paperiaineistojen hallinnan menetelmiin sitoutuneita todistusvoimaisuuden varmistavan kontekstuaalisen tiedon vaatimuksia ei ole artikuloitu. Paperimaailmassa kontekstuaalisen tiedon eksplisiittinen dokumentointi ei useinkaan ole edes tarpeen, koska asiakirjoissa itsessään on paljon implisiittisiä vihjeitä kontekstista. (Bearman 1994, 149; 152; 154.) Asiakirjajärjestelmiin kohdistuvat vaatimukset todistusvoimaisuuden varmistamiseksi voidaan kuitenkin Bearmanin (1994, 53) mukaan tehdä eksplisiittisiksi

ja näin on välttämätöntä tehdä sähköisten asiakirjojen hallintajärjestelmien rakentamiseksi.

Bearmanin johtamassa Pittsburghin yliopiston projektissa (*University of Pittsburgh Electronic Records Study*) määriteltiin asiakirjatiedon hallinnan toiminnalliset ja metatietovaatimukset. Bearmanin (1994, 296) mukaan vaatimukset koskivat asiakirjahallintajärjestelmiä implementointiteknologiasta riippumatta. Asiakirjatiedon hallinnan toiminnalliset ja metatietovaatimukset johdettiin organisaatioiden toiminnan jatkuvuuden ja todennettavuuden tarpeista (Bearman 1994, 192). Vaatimukset voitiin toteuttaa organisaatiokulttuurista ja arkkitietuuriratkaisuista riippuen toimintapolitiikkojen ja -käytänteiden käyttöönottona, osana tietojärjestelmien suunnittelua ja toteutusta sekä/tai kehittämällä ja noudattamalla standardeja (Bearman 1994, 296).

Erilaisiin järjestelmiin nähtiin kohdistuvan erilaisia kontekstitiedon talteenoton vaatimuksia, koska todistusvoimaisuuden vaatimukset ovat tehtäväkohtaisia. Myös kustannus-hyöty -näkökohdat vaikuttivat siihen, missä määrin erityisesti historiallista kontekstittietoa on mahdollista ottaa talteen. (Bearman 1994, 150; 152.) Kaikki tämä edellytti, että tarvittava kontekstittieto on määriteltävä järjestelmäkohtaisesti. Bearmanin mukaan (1994, 59) tuskin missään asiakirjajärjestelmässä oli mahdollista toteuttaa kaikkia vaatimuksia ja toteutettavien vaatimusten määrittely oli riskianalyysiin perustuva liiketoiminnallinen päätös.

Asiakirjat ja arkistoaineisto evidenssinä

Bearman käytti schellenbergiläisiä käsitteitä *records* ja *archives*, jotka olen suomentanut termeillä asiakirjat ja arkistoaineisto. Bearmanille (1994, 135) kaikki sähköinen tieto ei ollut asiakirjoja, koska asiakirjat eivät ole datakokonaisuuksia, vaan liiketoiminnan tapahtumien tuotoksia. Bearmanin (1994, 190) mukaan asiakirjat pikemminkin ”tapahtuvat” kuin ”ovat”. Paperimaailmassa asiakirjojen syntyminen oli itsestäänselvyys, koska tietosisältö ja sen esittämisen rakenne yhdistyivät fyysisellä tallennevälineellä. Tallenneväline oli puolestaan samalla sekä toimenpiteen välittäjä että sen tallenne (Bearman 1994, 285). Näin ei ole sähköisessä toimintaympäristössä, koska tietojärjestelmiin ei jää todisteita toimenpiteen suorittamisesta, ellei niin nimenomaisesti määritellä (Bearman 1994, 25; 29). Sähköisessä toimintaympäristössä asiakirjat täytyi siis tietoisesti tuottaa (Bearman 1994, 100). Asiakirjatiedon hallinnan ammattilaisten tuli tuottaa kriteerit, jotka määrittelevät mikä asiakirja on ja menetelmät, joilla tieto saadaan talteen asiakirjoina (Bearman 1994, 13; 15-16).

Bearman (1994, 17) määritteli asiakirjat tallennetuiksi toimenpiteiksi; toisille osapuolille osana liiketoiminnan tapahtumia kommunikoituna tietona, joka on evidenssiä näistä tapahtumista. Bearmanin (1994, 285) mukaan evidenssi sitoutui tietosisällön sekä sen esittämisen rakenteen ja kontekstin yhdistymiseen toimenpiteessä. Evidenssin säilyttäminen edellytti siis tietosisällön, rakenteen ja kontekstin talteenottoa ja vasta näin muodostuva kokonaisuus oli asiakirja (Bearman 1994, 35-36; 191). Tietosisällöllä Bearman tarkoitti asiakirjan sisältämää dataa eli sanoja, numeroita, kuvia, ääntä tai muuta sisältöä, jonka asiakirjan laatija on tuottanut. Asiakirjan rakenne tarkoitti laatijan määrittelemää datan keskinäistä suhdetta; datan esittämisen struktuuria, jolla välitetään asiakirjan viestiä, sen sanomaa. Usein strukturaalinen tieto välitetään sekä asiakirjan rakenteena, että sen datana ja tietyn tyyppiset struktuurit liittyvät tietäntyyppiin transaktioihin (Bearman 1994, 39). Kontekstilla Bearman viittasi asiakirjan tuottaneen toiminnan ja sitä käyttäneen toiminnan suhteeseen sekä siihen, miltä asiakirja näytti ja mikä sen rooli oli tässä toiminnassa. Myös kontekstitieto voi esiintyä asiakirjassa datana (esimerkiksi päivämäärä tai diaarinumerot). Sisältöön sitoutuva tieto kontekstista tai rakenteesta voi kuitenkin olla myös tahallaan tai vahingossa harhaanjohtava. (Bearman 1994, 148.)

Yhteiskunnassa tietyt dokumentit tunnustetaan asiakirjoiksi, koska ne toteuttavat tai dokumentoivat toimenpiteitä, ja asiakirjat hyväksytään juridisiksi ja historiallisiksi todisteiksi toiminnasta (Bearman 1994, 35). Sähköisten asiakirjojen juridinen todistusvoimaisuus perustuu asiakirjojen hyviin hallintatapoihin asiakirjajärjestelmässä sekä siihen, että sähköisen toimintatavan voidaan osoittaa olleen rutiinitoimintatapa. Asiakirjahallinnon tehtävä on ottaa talteen dokumentoidut toimenpiteet, niiden muoto ja tiedot niiden laatimisen ja käytön historiallisista yhteyksistä. (Bearman 1994, 147-148.) Bearman liitti asiakirjojen talteenoton riskienhallintaan: organisaation on määriteltävä, millaisia riskejä sen toiminnalle aiheutuu, jos sillä ei ole todistusvoimaisia asiakirjoja. Arkistot puolestaan valikoivat asiakirjoja pysyvään säilytykseen niiden historiallisen todistusarvon vuoksi ja arkistoammattilainen päättää, mistä toimenpiteistä on jätävä todisteita. (Bearman 1994, 13; 18; 24; 26; 82.)

Provenienssiperiaate

Bearmanin (1994, 147) mukaan vastuullinen sähköisten asiakirjojen hallinta sekä yhteisön toiminnan operationaalisiin tarpeisiin että yhteisön muistin pitkäaikaissäilytyksen tarpeisiin edellyttää provenienssiperiaatteen ymmärtämistä. Bearman (1994, 39;

43) kytki proveniencsin kontekstin käsitteeseen. Kontekstilla hän tarkoitti asiakirjojen suhdetta niiden toiminnalliseen alkuperään: niihin tehtäviin ja prosesseihin, joissa asiakirjat on tuotettu. Proveniencsi oli kuitenkin arkistoteoriassa kytketty asiakirjat tuottaneeseen organisaatioyksikköön, mikä on johtanut arkisto-entiteetin teoreettisen merkityksen korostamiseen. Bearmanin (1994, 41) mukaan tämä oli yritys saada todellisuus sopimaan teoriaan. Asiakirjajärjestelmien ja liiketoiminnan tehtävien välinen suhde oli suoraviivainen, mutta asiakirjajärjestelmien suhde organisaatioyksikköön ei sitä ole.

Bearman ei nähnyt *respect des fonds* ja *original order* -periaatteita proveniencsiperiaatteen osina, vaan asiakirjajärjestelmiä byrokraattisissa hallinto-organisaatioissa heijastelevina proveniencsiperiaatteen käytäntöön soveltamisen metodeina. Perinteinen proveniencsikäsitys pitää Bearmanin (1994, 48-49) mukaan korvata saksalaisen Angelika Menne-Haritzin esittämällä funktionaalisella proveniencsilla. Tällöin proveniencsi ymmärretään asiakirjojen suhteena tehtävään, josta ne ovat evidenssiä ja asiakirjajärjestelmään, jossa ne laadittiin, hallittiin, säilytettiin ja käytettiin (Bearman 1994, 43). Näin ymmärrettynä proveniencsiperiaate on keskeinen osa arkistoaineistojen käsitteellistämistä toiminnan evidenssinä ja koskee yhtä hyvin paperiasiakirjoja kuin sähköisiäkin asiakirjoja (Bearman 1994, 147).

Bearmanin (1994, 168) mukaan arkistot olivat evidenssin varmistamisessa olleet aina riippuvaisia siitä kontekstuaalisen tiedon määrästä, jonka organisaatioiden operatiiviset asiakirjajärjestelmät ovat tuottaneet. Sähköiset asiakirjajärjestelmät mahdollistivat proveniencsin talteen ottamisen perinteisiä järjestelmiä kattavammin. Toisin kuin perinteiset asiakirjajärjestelmät, ne eivät kuitenkaan ota talteen proveniencsitieta, ellei näin erikseen ja eksplisiittisesti määritellä. Tämä tekee todennäköiseksi, että proveniencsitieta häviää kokonaan. (Bearman 1994, 147; 154.) Arkistoprosession tehtävä oli määritellä se kontekstuaalinen ja rakenteellinen tieto, joka tarvitaan evidenssin varmistamiseksi, sekä miten proveniencsitieta voidaan saada talteen ja mitä tämä maksaa (Bearman 1994, 168). Asiakirjojen evidenssin varmistamiseksi sähköisistä järjestelmistä on saatava talteen perinteisiä järjestelmiä enemmän rakennetta ja kontekstia kuvaavaa tietoa. Proveniencsitieta tarvitaan paitsi arkistollisiin, myös organisaation operationaalisiin toiminnan todennettavuuden tarpeisiin. (Bearman 1994, 155; 159.) Tietosisällön sekä laadinnan ja käytön kontekstin välisen suhteen dokumentointi on välttämätöntä, jotta asiakirjoilla olisi evidenssiarvoa (Bearman 1994, 234).

Professionaalinen identiteetti

Bearman (1995, 410-411) on esittänyt viisi strategiaa, joilla arkistoprofessio säilyy ja menestyy digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijana. Ensimmäinen strategia on arkistoprofessio organisaation tehtävien ja toimintojen asiantuntijana. Bearman näki, että organisaatiot ovat suuren muutoksen kynnyksellä. Hän uskoi, että virtuaalisiksi ja ketterämmiksi muuttuvat organisaatiot ovat suuremmassa historiansa ja toimintansa dokumentoidun evidenssin tarpeessa kuin organisaatiot, jotka voivat tukeutua pitkäaikaisen henkilöstön muistiin ja toimintojen jatkuvuuteen. Evidenssin kasvava tarve mahdollistaa arkistoprofession identiteetin rakentamisen vanhojen asiakirjojen säilyttäjästä elintärkeän evidenssin haltijoiksi. Tällainen identiteetti nostaisi profession organisaatioissa marginaaleista suurta arvostusta nauttivaksi ammattiryhmäksi.

Toinen professionaalinen strategia on liittoutuminen tieto-orientoituneiden ammattien sijasta asiakirjaorientoituneiden ammattien kanssa. Arkistojen suurimpia epäonnistumisia on Bearmanin (1995, 411-412) mukaan ollut kykenemättömyys hyödyntää juristien, toiminnan tarkastajien ja keskijohdon evidenssin tarpeita. Sen sijaan oli liittouduttu metodien näennäisen samankaltaisuuden vuoksi tietohallinnon ammattilaisten kanssa. Arkistoprofession tuli kuitenkin erottautua näistä ammattiryhmistä, koska ne olivat kiinnostuneita tietosisällön uudelleen käytöstä eivätkä evidenssistä. ”Evidenssialoja” ei tarvinnut vakuuttaa todistusvoimaisuuden tarpeellisuudesta, ja niillä oli organisaatioissa vaikutusvaltaa, jota arkistoprofession tuli hyödyntää. Näin arkistoprofessio ei tarvitsisi toimintaansa omaa valtuutusta, vaan voisi hyödyntää muiden evidenssialojen valtuutusta. Selkeät asiakirjatiedon hallinnan toiminnalliset vaatimukset voitiin kytkeä muiden evidenssialojen vastaaviin auktorisoituihin vaatimuksiin.

Kolmas professionaalinen strategia on liiketoiminnan prosessien uudelleen suunnittelun johtaminen. Arkistoammattilaisten tuli tuottaa järjestelmiä, jotka toteuttavat asiakirjahallinnan toimenpiteet automaattisesti ja ottavat talteen tarvittavan metatiedon osana organisaation toimintaprosesseja. Arkistoprofession ei tarvinnut olla tietotekniikan asiantuntija kyetäkseen tähän, vaan oman asiantuntemuksensa perusteella ymmärtää, miten järjestelmien tulisi toimia. Organisaation toimintaprosesseihin ja niiden vaatimuksiin perehtyminen tekisi ammattilaisista organisaation tehtävien ja toiminnan johtavia asiantuntijoita. Arkistoammattilaiset lisäisivät vaikutusvaltaansa ja osoittaisivat organisaatiolle evidenssin ja transaktioiden välisen yhteyden

ottamalla johdon liiketoiminnan prosessien uudelleen suunnittelussa ja toteuttamalla prosessilähtöisen asiakirjahallinnan organisaatioissa. Tämä identiteetti tekisi myös selväksi arkistoprofession ja muiden tiedonhallinnan ammattien välisen eron. (Bearman 1995, 412.)

Neljäntenä professionaalisenä strategiana Bearman (1995, 412-413) esitti riskienhallinnan. Hänen mukaansa riskien tunnistaminen ei ainoastaan edistänyt asiakirjatiedon hyvää hallintaa, vaan lisäsi myös arkistoprofession arvostusta organisaatioissa. Bearman kannusti professiota asiakirjatiedon huonoon hallintaan liittyvien riskien näkyväksi tekemiseen, jos organisaatio ei ota näitä riskejä vakavissaan. Esimerkkeinä riskeistä Bearman nosti esille salassa pidettävien ja henkilötietoja sisältävien asiakirjojen laadinnan ja hallinnan, sekä sähköpostiviestinnän arkistoinnin. Ennen kaikkea riskit kuitenkin liittyvät sähköisten asiakirjojen säilymiseen, jos siihen suhtaudutaan samalla passiivisuudella, jolla paperiasiakirjojen hallintaan on yleisesti suhtauduttu. Organisaatioissa tulisi jokaisen tehtävän osalta määritellä hyväksyttävissä olevat riskit ja tämän riskianalyysin pohjalta implementoida tietojärjestelmien asiakirjahallinnalliset vaatimukset.

Viimeinen Bearmanin (1995, 413) esittämä professionaalinen strategia oli tietoteknologian vallankumouksen hyödyntäminen. Bearman näki, että digitaalinen maailma on toimintakykyinen vain, jos toiminnasta on olemassa evidenssiä. Digitaalisen yhteiskunnan virtuaaliset sosiaaliset instituutiot tarvitsivat tietojärjestelmien asiakirjahallinnalliset vaatimukset täyttäviä asiakirjoja, jotka ovat yhtä ”todellisia” ja todistusvoimaisia kuin analogiset asiakirjat. Jos arkistoprofessio ottaa sille tarjolla olevan digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan tavoitteiden määrittelijän, strategioiden kehittäjän ja käytäntöjen tuottajan sosiaalisen identiteetin, se tulee olemaan kunnioitettu professio. Jolleivät arkistoammattilaiset ota tätä roolia, tulee profession siirtyminen digitaaliseen yhteiskuntaan olemaan tuskainen ja joku muu ammattikunta perii vastuun evidenssin varmistamisesta.

2.3.7 Asiakirjatiedon hallinnan metaforat

2.3.7.1 Elinkaari

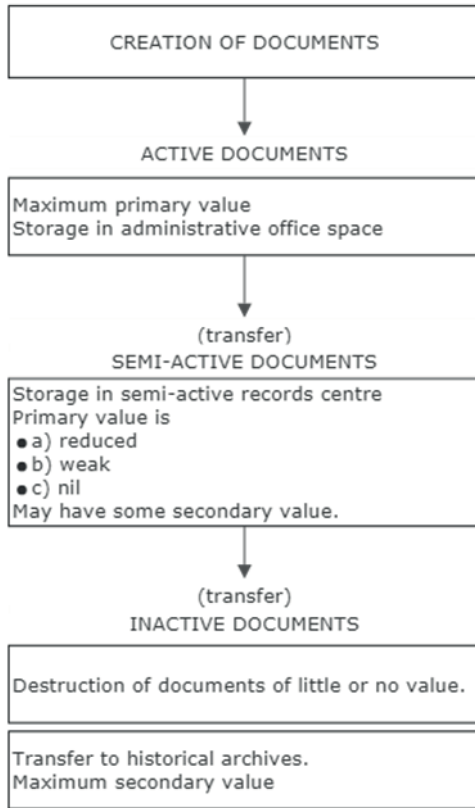
Dingwall (2010, 142-143) toteaa, että elinkaari on yleisesti käytetty metafora sellaisten objektien hallinnasta, joilla on selkeästi identifioitavissa olevien alku- ja loppupisteiden väliin rajattavissa oleva ajallinen eksistenssi ja joiden luonteessa tai ominaisuuksissa tapahtuu eksistenssin aikana jaksoittaisia muutoksia. Asiakirjatiedon hallinnassa elinkaarimalli representoi asiakirjojen eksistenssiä lineaarisesti toisiaan seuraavina vaiheina laatimisesta joko hävittämiseen tai pysyvään säilytykseen. Malli on kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa esitetty monella eri tavalla, jotka poikkeavat toisistaan elinkaaren visualisoinnin ja sen vaiheiden rajauksen yksityiskohtaisuuden osalta. Kaikkia yhdistää kuitenkin se, että elinkaaren konstruoidaan jakautuvan selkeästi rajattaviin ja toisistaan erillisiin vaiheisiin ja että elinkaarihallinnan aktiviteetit kytketään elinkaaren eri vaiheisiin.

Yleisimmällä tasolla asiakirjojen elinkaari jaetaan mallissa ajankohtaisten asiakirjojen (current records) ja arkistoasiakirjojen (archives) vaiheisiin. Ensin mainittu vaihe representoi asiakirjojen hallintaa niiden alkuperäisissä ensisijaisissa käyttötarkoituksissa arkistonmuodostajan toiminnassa. Jälkimmäinen vaihe representoi asiakirjojen hallintaa uudelleen käytön tarpeisiin arkistossa. Yleinen on myös malli, jossa ajankohtaisten asiakirjojen elinkaari jaetaan edelleen kahteen vaiheeseen pohjautuen asiakirjojen käyttötarkoituksiin arkistonmuodostajan toiminnassa. Kuhunkin elinkaaren vaiheeseen sisältyvät nimetyt hallinnan aktiviteetit. Ajankohtaisten asiakirjojen vaiheen ja arkistoasiakirjojen vaiheen nivelkohta on *disposal*-aktiviteetti, jolla tarkoitetaan valintaa arkistoon tai hävittämistä (Atherton 1985, 44).

Dingwallin (2010, 144) mukaan elinkaarimalliin sisältyy implisiittisesti ajatus elinkaaren vaiheiden hallintavastuun jakamisesta asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan välillä. Tällaiseen vastuunjakoon se Pohjois-Amerikassa johtikin, kuten olen luvussa 2.3.5.1 esittänyt. Asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan professioiden eriytyminen johti Athertonin (1985,43-44) mukaan myös jatkuvaan debattiin asiakirjatiedon hallinnan eri vaiheiden keskinäisestä suhteesta. Asiakirjahallinnon ammattilaiset katsoivat elinkaarta proaktiivisesti alusta loppuun päin. Tästä näkökulmasta arkistotoiminta oli osa asiakirjahallintoa, jonka ”sivutuotteena” muodostui arkistoammattilaisille arkisto. Arkistoammattilaiset puolestaan katsoivat elinkaarta retrospektiivisesti, lopusta

alkuun päin, ja näkivät asiakirjahallinnon perimmäiseksi tehtäväksi historiallisten asiakirjojen talteen ottamisen niiden elinkaaren aikaisessa vaiheessa osana arkistotoimintaa. Ammattiryhmät kohtasivat elinkaaren ensimmäisen ja toisen vaiheen nivelkohdassa, jossa arkistoammattilaiset osallistuivat asiakirjojen säilytysaikojen määrittelyyn (Upward 2005, 218).

Ranskankielisessä Kanadassa tuotettiin Montrealin yliopistossa vuonna 1982 elinkaarimallista versio, joka on toiminut tutkimukseni kohteena olevan kansallisen normatiivisen professionaalisen diskurssin elinkaarimallin lähteenä. Mallin todettiin heijastavan alueen ominaisluonteista, ”eurooppalaisiin traditioihin” perustuvaa jatkumon kaltaista lähestymistapaa asiakirjatiedon hallintaan (Couture & Rousseau 1987, 19). Tämä lähestymistapa realisoitui siinä, että arkistoammattilaisen toiminta-alueen nähtiin kattavan koko ”informaatioketjun” (Couture & Rousseau 1987, 26). Mallissa asiakirjan elämä jaettiin kolmeen lineaarisesti toisiaan seuraavaan ajanjaksoon kuvion 3 osoittamalla tavalla.



Kuvio 3. Kanadalaisen jatkumoajattelun mukainen elinkaarimalli (Couture & Rousseau 1987, 37).

Sekä Dingwallin (2010, 146) että Athertonin (1985,47) mukaan ensinnäkin tietoteknologia ja toiseksi julkisuus- ja tietosuojalainsäädännön kehitys olivat Kanadassa ne keskeiset tekijät, jotka edellyttivät asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan ymmärtämistä jatkumona¹⁰, ei elinkaaren toisistaan erillisinä vaiheina. Atherton (1985, 48) viittasi Kanadan valtionhallinnossa vuonna 1983 käyttöön otettuun asiakirjahallintopolitiikkaan, jossa viranomaisten asiakirjahallinto asetettiin Kansallisarkiston johtoon ja siihen sisällytettiin myös asiakirjojen pysyvä säilyttäminen. Atherton (1985) esitti oman asiakirjahallinnan jatkumomallinsa, jossa asiakirjojen eksistenssi oli edelleen

¹⁰ Atherton käytti ensimmäisenä termiä *continuum*, Montrealin mallia ei kuvattu tällä termillä.

jaettu vaiheisiin. Jatkumon mallista teki Athertonin mukaan se, että vaiheita ei konstruoitu erillisiksi, vaan toisiinsa liittyviksi, ja sekä asiakirjahallinnon että arkistotoiminnan ammattilaisella oli rooli kaikissa vaiheissa.

2.3.7.2 Jatkumo

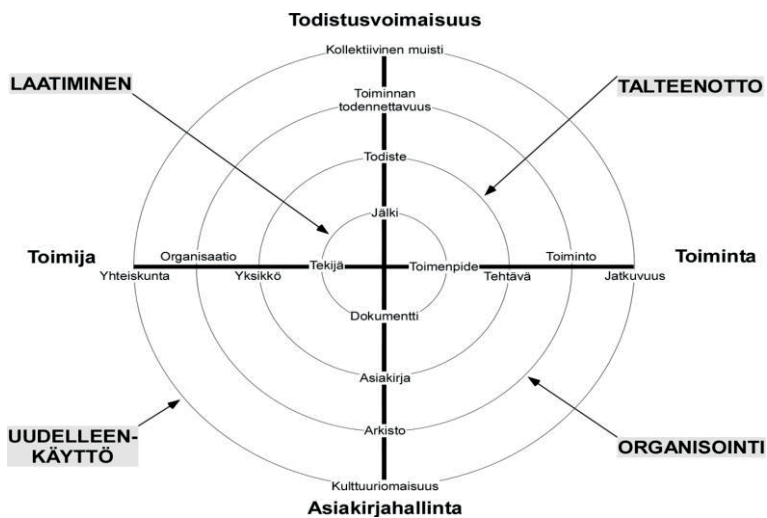
Jatkumo-nimellä kansainväliseen arkistoteoreettiseen diskurssiin vakiintunut asiakirjatiedon hallinnan metafora tuotettiin kuitenkin Australiassa Monashin yliopistossa vasta 1990-luvun lopulla. Elinkaarimalli oli käytännönläheinen mallinnus asiakirjatiedon hallinnasta, mutta jatkumomallin lähtökohta oli akateeminen ja teoreettinen. Sen teoreettisena kontekstina oli Anthony Giddensin strukturaatioteoria. Mallin päiviteyssä kuvauksessa australialainen Frank Upward (2005, 209) viittasi kanadalaisten arkistoteoreetikkojen lisäksi myös ranskalaisiin poststrukturalisteihin. Jatkumomalli esitetään usein vastauksena elinkaarimallin heikkouksiin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan metaforana (Dingwall 2010, 140). Malleja ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista rinnastaa toisiinsa, koska ne ovat kaksi erilaisia sosiaalisen ja ammatillisen todellisuuden konstruktioita edustavaa metaforaa.

Upwardin (2005, 204) mukaan jatkumomalli oli käsitelmällinen tietoisesti sumea. Se oli jätetty monimerkitykselliseksi ja -tulkinnalliseksi, koska tällaista asiakirjatiedon hallinta jatkumona ymmärrettynä on. Yksiselitteinen mallista tulee spesifien asiakirjatiedon hallinnan ilmiöiden ja aktiviteettien tarkastelussa, jossa mallin terminologialle oli annettava kussakin tarkastelunäkökulmassa tarkoituksenmukainen määrittely. Upwardin (2005, 205) mukaan mallin kehittämisen eksplisiittinen lähtökohta oli katkaa sekä objektilähtöinen että prosessilähtöinen lähestymistapa asiakirjatiedon hallintaan. Tämän mukaisesti jatkumomallin taustaoletuksina olivat asiakirjat ja toimijat toiminnan aktiivisina ja toisiinsa vaikuttavina osallisina; ei toisistaan riippumattomina objektiivisina tuotoksina ja niiden säilyttäjinä.

Upward (2005, 206-207) kytkee jatkumomallin arkistoteorian postmoderniin diskurssiin. Jatkumo-metafora ei jaa arkistoteorian positivistisen diskurssin peruslähtökohtana olevaa käsitystä asiakirjojen ”luontaisesta ominaislaadusta”, vaan näkee asiakirjojen rakentuvan tietynlaisiksi asiakirjatiedon hallinnan prosesseissa. Upwardin

(2005, 2002) mukaan jatkumomallin perustana olevaa, hänen kehittämäänsä *asiakirjaballinnan toimintateoriaa*¹¹ voisi myös kutsua uudeksi proveniensiiteoriaksi, koska proveniensi ymmärretään siinä toiminnan, toimijoiden ja asiakirjojen dynaamiseksi suhteeksi (Upward 2005, 207). Tämä dynaaminen monesta moneen -suhde tuottaa asiakirjatiedolle yhden kontekstin sijasta useita erilaisia konteksteja. Upward (2005, 203) kuvasi malliaan topologiaksi, joka tarjoaa rakenteen asiakirjatiedon hallinnan jatkumon tarkasteluun näistä erilaisista näkökulmista ja lähtökohdista.

Graafisena esityksenä jatkumomalli on pallomainen. Jatkumoajattelu on vaikuttanut myös elinkaari-metaforaan niin, että elinkaaren uusimmat visualisoinnit ovat pallomaisista. Kuviossa 4. esitän jatkumomallin suomennoksen (Henttonen 2015, 86).



Kuvio 4. Asiakirjahallinnan jatkumomalli (Henttonen 2015, 86).

Jatkumomalli muodostuu neljästä sisäkkäisestä kehästä, jotka ymmärtävät omassa tulokinnassani asiakirjatiedon ja sen hallinnan kontekstien representaatioiksi. Kehät on nimetty suomeksi termeillä laatiminen, talteenotto, organisointi ja uudelleen käyttö. Kehät halkaisee kaksi toisensa leikkaavaa akselia, joista horisontaalinen muodostaa toimija-toiminta -akseli, ja vertikaalisen asiakirjahallinta-todistusvoimaisuus -akseli.

¹¹ Recordkeeping activity theory.

Jatkumo-metafora representoi asiakirjatiedon ajallista ja paikallista etäännyntymistä laatimisen kontekstista ja sen kytkeytymistä muihin, koko ajan laajeneviin konteksteihin. Upward (2005, 200) painottaa, että kehät on ymmärrettävä toimintana, jonka avulla asiakirjatieto jatkuvasti uudelleen kontekstualisoidaan niin, että se on ymmärrettävää ja käytettävissä myös uudessa kontekstissa.

Laatimisen konteksti representoi toimenpiteen dokumentoitumista jäljeksi yksittäisen tekijän tuottamaan dokumenttiin. Talteenoton konteksti representoi laaditun dokumentin talteen ottamista osaksi organisaation asiakirjahallintajärjestelmää, jolloin siitä tulee asiakirjana todiste organisaation tehtävän hoitamisesta. Organisoinnin konteksti representoi asiakirjan liittämistä osaksi yhteisön arkistokokonaisuutta, jossa se omalta osaltaan toimii yhteisön toiminnan todennettavuuden välineenä. Uudelleen käytön konteksti representoi yksittäisten yhteisöjen arkistojen muodostamaa kokonaisuutta kansallisena asiakirjallisena kulttuuriperintönä yhteiskunnan kollektiivisen muistin jatkuvan rakentamisen tarpeisiin.

Upward (2005, 201) korosti, että aika on ymmärrettävä jatkumomallissa liikkeenä, jonka toiminta synnyttää. Se, miten hallinnan prosessit vaikuttavat asiakirjatiedon tuottamiseen, on ajallisesti ja paikallisesti spesifiä ja riippuvaista siitä, mikä minäkin ajanhetkenä on mahdollista, ja mikä valitaan tai ollaan pakotettuja ottamaan käyttöön. Tämä tarkoittaa, että jatkumomalli ei representoi arkiston muodostumista vakaana, etukäteen määriteltynä lineaarisena elinkaarena, kuten elinkaarimalli. Päinvastoin, asiakirjatiedon eksistenssi voi olla hyvinkin kaaosmainen, kun sitä muokkaavat moninaiset jatkumon eri kohdissa ja kohdista tulevat vaikutteet.

Vaikutteilla Upward viittaa siihen, että jatkumon eri kehät ja akselit ovat struktuurivina rakenteina sekä eriaikaisia että samanaikaisia. Talteenoton, organisoinnin ja uudelleen käytön prosessien ajalliset ja paikalliset rakenteet esimerkiksi vaikuttavat samanaikaisen dokumentin laatimiseen. Dokumentin aktuaalinen uudelleen käyttö voi tapahtua ajallisesti ja paikallisesti eri kontekstissa, jossa siihen vaikuttavat myös tämän ajan ja paikan mahdollistamat rakenteet. Myös asiakirjatiedon voidaan ajatella olevan eri konteksteissa eriaikaisesti ja samanaikaisesti. Muiden muassa Dingwall (2010, 149) viittaa tässä yhteydessä digitaalisten asiakirjojen laatimisen, hallinnan ja käytön ajasta ja paikasta riippumattomuuteen.

Dingwall (2010, 149-151) toteaa, että jatkumoajattelu on käytännön toiminnassa johtanut asiakirjatiedon hallinnan prosessien systemaattiseen etukäteissuunnitteluun ja sitä tukevien työkalujen tuottamiseen arkistonmuodostajille. Asiakirjatiedon hallinnan tehtävissä jatkumoajattelu näkyy selvimmin arvonmäärittämisessä ja kuvailussa,

jotka molemmat ymmärretään elinkaarihallinnan jatkuvina prosesseina, ei tietyssä elinvaiheessa tapahtuvina toimenpiteinä. Vaikka Bearman ei eksplisiittisesti puhu jatkumosta, myös hänen esittämänsä asiakirjatiedon hallinnan strategia (ks. luku 2.3.6.2) perustuu näkemykseen asiakirjan eksistenssistä jatkumona. Dingwallin (2010, 155) mukaan elinkaariajattelun ja jatkumoajattelun ydinero on se, että ensin mainittu asettaa rajoja ja jälkimmäinen kyseenalaistaa rajojen tarpeellisuuden. Tästä näkökulmasta Dingwall (2010, 156) näkee jatkumomallin mukaisen asiakirjatiedon hallinnan kasvattavan profession valtaa. Dingwall kysyy, mistä tulee mandaatti vallan kasvattamiseen ja millaisilla sosiaalisilla mekanismeilla professio asetetaan vastuuvolliseksi vallankäytöstään.

3 ASIAKIRJATIEDON HALLINNAN KANSALLINEN AMMATILLINEN VIITEKEHYS

Saaristo (2000, 84-85) tarkoittaa professionaalilla asiantuntijuudella asiantuntijuutta, jota tukevat instituutiot ja lainsäädäntö. Lainsäädäntö sekä määrittelee, takaa että rajaa professionaalista asiantuntijuutta. Laki asettaa tietyt instituutiot tiettyjen asioiden asiantuntijaviranomaisiksi ja auktorisoi samalla näissä instituutioissa työskentelevien asiantuntijuuden. Bertilssonin (1990, 115) mukaan instituutioiden puitteissa professiot ohjaavat lainsäädäntöä ja lainsäädäntö säätelee professionaalista toimintaa. Sarfatti Larson (1990, 37-38) puhuu profession diskursiivisesta kentästä ja sen ydinalueesta. Diskursiivisen kentän ydinalueella ovat sellaiset institutionaaliset toimijat, joilla on vaikutusvaltaa tehdä hyväksytyiksi ne toimintakäytännöt, joita ne suosivat. Ydinalue korreloi Sarfatti Larsonin mukaan usein, mutta ei aina, tutkimus- ja koulutusjärjestelmään.

Valtion arkistolaitos on Suomessa asetettu arkistolaeilla asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaiseksi. Taulukossa 1 olen esittänyt nimitykset, joilla valtion arkistolaitos on tutkimusajanjaksollani toiminut. Laitos on toiminut vuodesta 2018 lähtien yhtenä viranomaisena nimellä Kansallisarkisto. Tutkimusajanjaksollani 1935-2015 valtion arkistolaitos on muodostunut keskusvirastosta ja maakunta-arkistoista. Keskusviraston nimi oli vuonna 1994 annetun arkistolain voimaantuloon asti valtionearkisto ja sen jälkeen kansallisarkisto. Vuosina 1939-1952 voimassa olleessa asetuksessa julkisista arkistoista annetun lain täytäntöönpanosta ja soveltamisesta valtionearkistoon ja maakunta-arkistoihin viitattiin yhteisnimityksellä arkistolaitos. Vuoden 1992 asetus arkistolaitoksesta kumosi aikaisemman asetuksen yleisarkistoista ja viranomaisen virallisena nimenä arkistolaitos oli käytössä vuoteen 2017 asti.

Taulukko 1. Valtion arkistolaitoksen nimitykset tutkimusajanjaksollani.

	Laitoksen nimitys	Keskusviraston nimi	Toimivaltuudet
Arkistolaki 18/1939	Julkisina arkistoina yleisarkistot	Valtionarkisto	Valtionarkistolla
Asetus 85/1939	Arkistolaitos		
Arkistolaki 184/1981	Yleisarkistoina arkistoviranomainen	Valtionarkisto	Valtionarkistolla
Asetus 234/1992	Arkistolaitos	Valtionarkisto	
Arkistolaki 831/1994	Arkistolaitos	Kansallisarkisto	Arkistolaitoksella
Laki Kansallisarkistosta 1145/2016	Kansallisarkisto	Kansallisarkisto	Kansallisarkistolla

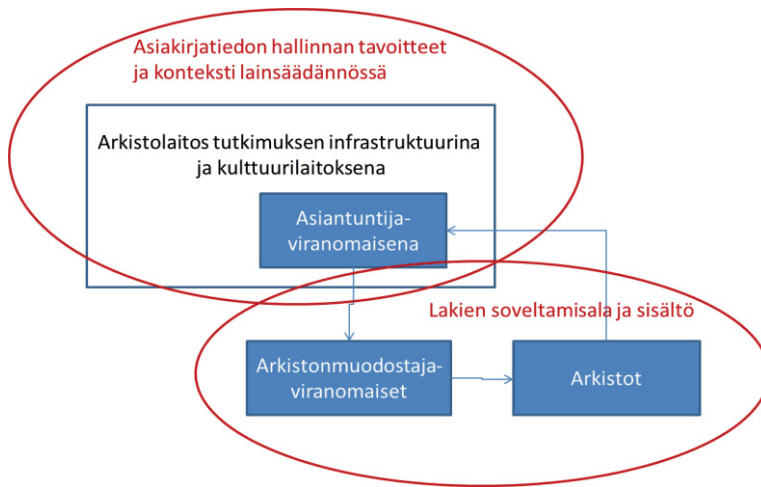
Viittaan tutkimuksessani valtion arkistolaitokseen sekä nykyisellä nimellä Kansallisarkisto että nimityksellä arkistolaitos. Valtionarkisto-nimityksen käyttö viittaa keskusvirastoon vuosina 1939-1994. Ensimmäinen ja toinen arkistolaki antoivat toimivaltuudet valtionarkistolle keskusvirastona. En tee tätä juridista erontekoa, vaan puhun koko tutkimusajanjakson kattavasti joko arkistolaitoksen normeista tai Kansallisarkiston normeista. Keskusviraston niminä valtionarkisto, kansallisarkisto ja arkistolaitos on lakitekstissä kirjoitettu pienellä alkukirjaimella, mutta laitoksen nykyisenä nimenä Kansallisarkisto kirjoitetaan isolla alkukirjaimella. Noudatan näitä kirjoitusasuja.

3.1 Arkistolaitos asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisena

3.1.1 Lainsäädäntö asiakirjatiedon hallinnan kansallisena viitekehyksenä

Asiakirjatiedon hallinnan kansallinen normatiivinen viitekehys on tuotettu arkistolainsäädännöllä. Suomessa julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinta on ensimmäisestä, vuonna 1939 annetusta arkistolaista lähtien tullut organisoiduksi arkistonmuodostajaviranomaisista arkistolaitokseen ulottuvana jatkumona. Viitataan tässä yhteydessä jatkumolla siihen, että arkistolainsäädännöllä on ensisijaisesti säännelty arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallintaa. Samassa laissa on myös säädetty arkistolaitoksen tehtävistä, ja sen toimivallasta suhteessa arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallintaan. Kansallisen mallin juuret ovat pohjoismaisessa käytännössä. Erityisesti ruotsalaisilla esikuvilla on ollut keskeinen merkitys kansallisten käytäntöjen ja lainsäädännön kehityksessä (Orrman 2019a, 129; 132). Asiakirjatiedon hallintaa ei ole kaikkialla maailmassa organisoitu tällaisena jatkumona arkistonmuodostajaviranomaisista arkistot kansallisena kulttuuriperintönä säilyttävään kansalliseen arkistolaitokseen. Yleisempi on malli, jossa asiakirjatiedon hallinta viranomaisissa ja asiakirjatiedon hallinta kansallisena kulttuuriperintönä konstruoidaan elinkaarihallinnan erillisinä vaiheina.

Julkishallinnon asiakirjatiedon hallinnan organisoinnista jatkumona seuraa, että yhtäältä asiakirjatiedon hallinnan tavoitteet ja konteksti ja toisaalta lainsäädännön soveltamisala ja sen sisältö ovat tulleet määriteltyiksi arkistolaissa eri näkökulmista. Lainsäädännön soveltamisala ja sisältö kohdistuvat viranomaistoimintaan, jossa kansallinen kulttuuriperintö tuotetaan. Lainsäädännön tavoitteita ja asiakirjatiedon hallinnan kontekstia ei lainsäädännössä ja sen valmisteluaineistoissa kuitenkaan lähestytä ensisijaisesti viranomaistoiminnan ja asiakirjahallinnon näkökulmasta. Näiltä osin näkökulmana on arkistolaitoksen tehtävänä oleva kansallisen kulttuuriperinnön säilyttäminen ja käytettävissä pitäminen. Tämä on johtanut arkistolainsäädännön tietynlaiseen muotopuolisuuteen, jota havainnollistan kuviolla 5.



Kuvio 5. Arkistolaki asiakirjatiedon elinkaarihallinnan jatkumon representaationa.

Asiakirjatiedon elinkaarihallinnassa arkistolaitoksella on ollut kahtalainen tehtävä. Arkistolaitos säilyttää pysyvästi ja pitää käytettävänä kansallista asiakirjallista kulttuuriperintöä. Arkistolaitos myös normittaa ja ohjaa asiakirjatiedon hallintaa kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön tuottavissa arkistonmuodostajaviranomaisissa. Ensin mainittu tehtävä on kaikilla kansallisilla arkistolaitoksilla, mutta vain asiakirjatiedon hallinnan organisointi jatkumona edellyttää kansalliselle arkistolaitokselle myös jälkimmäistä tehtävää. Asiakirjatiedon hallinnan tärkeimmäksi tavoitteeksi on lainsäädännön valmisteluaineistoissa aina asetettu kansallisen kulttuuriperinnön talteen saaminen. Arkistolaitoksen tehtävänä kansallisen kulttuuriperinnön talteen saamista ei kuitenkaan ole kaikissa laeissa painotettu yhtä vahvasti. Painotuksen muuttumista ovat representoineet toimivaltuudet, jotka kukin arkistolaki on arkistolaitokselle antanut.

Tarkastelen luvuissa 3.1.2-3.1.4 arkistolakien arkistolaitokselle antamia normatiivisen hallinnan toimivaltuuksia. Teksti perustuu tutkimusaineistooni ja on myös osa normatiivisen professionaalisen diskurssin analyysini diskurssin reunaehtokontekstinä (Jokinen & al. 2016, 40). Sen vuoksi olen jo tässä taustoittavassa luvussa esittänyt suoria lainauksia, jotka tekstini sisällä on merkitty kursivilla. Tutkimukseni metodologinen lähtökohta on, että kielenkäytöllä ei kuvata, vaan merkityksellistetään todellisuutta. Kuten Jokinen & al. (2016, 27) toteavat, neutraaleimmankin tuntuissa ku-

vauksissa käytetyt sanat lataavat kohteisiinsa piileviä oletuksia siitä, mikä on luonnollista. Niillä ilmaisuilla ja sanoilla, joilla arkistolaitoksen asiantuntijuutta ja toimivaltuuksia on arkistolaissa ja niiden valmisteluaineistoissa sanoitettu ja perusteltu, on siis merkitystä. Sanatarkkuus palvelee myös ammattikielen ilmaisujen ja termien käytössä tapahtuneen muutoksen tarkastelua.

3.1.2 Ensimmäisen arkistolain kausi 1939-1982

Asiakirjatiedon hallinnan kansallinen normatiivinen viitekehys luotiin 1.4.1939 voimaan tulleella lailla julkisista arkistoista (18/1939). Ennen ensimmäisen arkistolainsäädännön voimaantuloa silloisella valtionarkistolla ei ollut toimivaltaa normittaa ja ohjata asiakirjatiedon hallintaa kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön tuottavissa arkistonmuodostajaviranomaisissa. Valtionarkisto oli yksinomaan kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilyttäjä ensisijaisesti valtion keskushallinnon asiakirjojen säilytyspaikkana. Valtion piiri- ja paikallishallinnon arkistoja säilyttämään oli 1900-luvun alkuvuosikymmeninä perustettu Hämeenlinnaan, Ouluun, Turkuun, Viipuriiin ja Vaasaan maakunta-arkistot, jotka toimivat valtionarkiston ohjauksessa ja valvonnassa (Nuorteva & Happonen 2016, 153). Ensimmäisen arkistolain tavoitteena oli julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinnan uudelleen organisointi (HE 1938/59, 1). Uudelleen organisointia tarvittiin, koska asiakirjatiedon hallinnan tila Suomessa oli mietinnön mukaan *perin alkeellinen* (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 20).

Arkistolaitoksen... kehittyessä entisen Ruotsi-Suomen valtakunnan läntisessä puoliskossa varsin huomattavalle tasolle ovat arkisto-olot Suomessa osaksi epäedullisten poliittisten ja taloudellisten olosuhteiden vaikutuksesta, mutta osaksi epäilemättä myös ymmärtämättömyyden ja ahdasmielisten säästäväisyysnäkökohtien vuoksi kauan olleet melkoisesti takapajulla (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 19).

Arkistovaltuuskunnan näkemyksen mukaan keskeinen syy asiakirjatiedon hallinnan alkeelliseen tilaan oli, että Suomessa ei ollut arkistonmuodostajaviranomaisia velvoitettavaa lainsäädäntöä eikä asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaksi nimettyä viranomaista.

Valtionarkisto... on kehittynyt tärkeäksi... arkistovarikoksi ja tieteelliseksi tutkimuslaitokseksi, mutta nämä säännökset eivät ole riittäneet luomaan sille mahdollisuuksia

päästä täysin voimin vaikuttamaan koko arkistolaitoksemme kehitykseen (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 20).

Julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallintaa *riittävän laajalta näkökulmalta arvostellen ja yleisen edun mukaisesti* (1935, 21, 42) johtavan ja valvovan keskusviraston asettaminen konstruoidiin mietinnössä asiakirjatiedon hallinnan uudelleen organisoinnin *luonnolliseksi ja välttämättömäksi* perusteeksi (1935, 43). Uudelleen organisointiin sisältyi myös keskusarkistojärjestelmän luominen, millä viitattiin maakunta-arkistoihin valtioneuvoston alaisina virastoina ja *arkistovarikkeina* sekä tutkimuslaitoksina. (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 47)

Jotta ehdotettu arkistosuojelu tulisi mahdollisimman tehokkaaksi sekä Suomen arkistotoimi yleensä tulisi vastaamaan niitä vaatimuksia, joita tieteelliseltä ja käytännölliseltä kannalta voidaan siinä suhteessa kohtuudella asettaa, on välttämätöntä, että julkiselle arkistolaitoksellemme valmistetaan laajempi toimiala ja toimivalta kuin mitä sillä tähän saakka on ollut. Uudistusvaatimukset kohdistuvat ennen kaikkea julkista arkistotoimintaa johtavan ja valvovan keskuselimen luomiseen ja keskusarkistojärjestelmän kehittämiseen... (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 42.)

Arkistovaltuuskunnan mietinnössä todettiin, että julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinnan järjestäminen oli tärkeä asia kaikille *sivistysmaille* (1935, 9) ja mietinnössä esitettiin useita Euroopan maita¹² kattava katsaus asiakirjatiedon hallintaa koskevaan juridiseen säätelyyn (1935, 22-23). Suomalaisen asiakirjatiedon hallinnan uudistamiseen yritettiin hakea mallia näistä kansainvälisistä esikuvista, mutta kansallisten olosuhteiden erityiseen luonteeseen vedoten se nähtiin mahdottomaksi.

Löytääkseen Suomen oloille kulloinkin sopivan ratkaisun Valtuuskunta on mikäli mahdollista koettanut perehtyä ulkomailla voimassaoleviin vastaavanlaisiin säännöksiin ja laajaan ammattikirjallisuuteen... Mutta... kerta toisensa perästä on ollut todettava, että olot meillä siksi paljon poikkeavat vastaavista ulkomaisista, että suoranaisten esikuvien löytäminen muualta on ollut vaikeata tai mahdotonta... (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 9.)

Valtuuskunnan mietinnössä pohdittiin lyhyesti tarvetta uuden viraston perustamiseen. *Yksimielisesti ja ehdottomasti* valtuuskunta kuitenkin puolsi ulkomaisten esimerk-

¹² Italia, Ranska, Itävalta, Puola, Saksa, Ruotsi, Alankomaat ja Tanska.

kien mukaisesti keskuselimeksi valtionarkistoa. Ainoastaan näin nähtiin *saatavan varmat takeet siitä, että arkistotoimeamme johdetaan mahdollisimman pätevästi koko maan etuja silmällä pitäen*.

...”arkistohallituksen” tehtävien keskittämistä ainoaan täydelliseen ammattivirastoomme, nykyiseen valtionarkistoon, ja koko arkistotoimen ylijohdon uskomista tämän laitoksen päällikölle. Ainoastaan tällaisen järjestelmän puitteissa voidaan saada varmat takeet siitä, että arkistotoimeamme johdetaan mahdollisimman pätevästi koko maan etuja silmällä pitäen; kollegiaalinen järjestelmä sen sijaan epäilemättä olisi omiansa monella tavalla... sekä hidastuttamaan että vaikeuttamaan arkistokysymysten käsittelyä. Taloudelliseltakin kannalta tällainen ratkaisu tietenkin on edullisempi kuin se, jonka toteuttamiseksi tarvitaan uusi virasto. (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 43.)

Arkistolailla valtionarkisto asetettiin *arkistotoiminnan* (HE 59/1938, 1) asiantuntijaviranomaiseksi.

...vihdoinkin on saatava mahdollisimman suurta asiantuntemusta omaava keskuselin, joka asioita riittävän laajalta näkökulmalta arvostellen yleisen edun mukaisesti valvoo koko julkisen arkistolaitoksen... toimintaa (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 21).

...valtionarkistolle, joka monessakin suhteessa edustaa suurinta tähän alaan kuuluvaa asiantuntemusta... (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 53).

Arkistovaltuuskunta oli esittänyt lakia julkisesta *arkistolaitoksesta* (1935, 56). Oikeusministeriön alaisen lainvalmistelukunnan jatkovalmistelun jälkeen hallitus antoi eduskunnalle esityksen laiksi julkisista *arkistoista* (HE 59/1938). Ensimmäisessä arkistolaissa arkisto-termiä käytettiin näin merkityksessä arkistotoimija, arkisto hallintoyksikkönä, kuten myös Eljas Orrman (2019a, 133) on todennut. Arkistolaki sisälsi vain *arkistotoimen järjestämisessä tarpeelliseksi katsottavat perussäännökset*, joita yksilöittäisiin aseuksilla ja johtosäännöillä (HE 59/1938, 1). Ensimmäisellä arkistolailla luotu julkisten arkistojen järjestelmä koostui valtionarkistosta ja maakunta-arkistoista *yleisarkistoina* sekä lain piiriin kuuluvien arkistonmuodostajaviranomaisten arkistoista *erikoisarkistoina*.

Valtionarkisto oli julkisten arkistojen keskusvirasto, jonka tehtävänä asiantuntijaviranomaisena oli *valvoa ja johtaa arkistotoimintaa* (arkistolaki 18/1939, 2 §). Asetuksessa 85/1939 valtionarkistoon viitattiin *arkistolaitoksen* keskusvirastona. Valtioneuvoston päätöksellä valtionarkiston lakisääteisiä tehtäviä voitiin siirtää maakunta-arkistoille. Eräistä lain nojalla annetuista valtionarkiston päätöksistä voitiin valittaa korkeimpaan

hallinto-oikeuteen ja maakunta-arkistojen päätöksistä valtioneuvostoon. Arkistolaille yleisarkistojen tehtäviksi määriteltiin *arkistoinen vastaanottaminen, säilyttäminen ja järjestäminen sekä niiden pitäminen viranomaisten, tutkijain ja muiden tarvitsijain käytettävänä* (arkistolaki 18/1939, 2 ja 3 §). Lailla säädettiin myös jäljennösten, otteiden ja todistusten antamisesta julkisissa arkistoissa säilytettävistä asiakirjoista (arkistolaki 18/1939, 11 §).

Suhteessa erikoisarkistoihin laki antoi asiantuntijaviranomaiselle norminanto-oikeuden ja tarkastusoikeuden valtion virka-arkistoihin ja kunnallisiin arkistoihin. Näistä arkistoista asiakirjoja sai hävittää vain valtioneuvoston *suostumuksella*. Kunnallisten arkistojen osalta laissa todettiin, että *jollei ohjetta noudateta, pyytäköön valtioneuvoston lääninhallituksen toimenpidettä niskoittelevan pakottamiseksi täyttämään velvollisuutensa*. (Arkistolaki 18/1939, 6-7 §.) Asiantuntijaviranomaisella oli *oikeus määrätä* siirrettäväksi yleisarkistoihin kymmenen vuotta vanhempia valtion virka-arkistojen asiakirjoja asianomaista viranomaista kuultuaan ja jollei valtioneuvosto toisin päättänyt. Kunnilla ei itsehallinnosta johtuen ollut tällaista siirtovelvollisuutta. Valtioneuvoston suostumuksella ja kunnan valtuuston päätöksellä kymmenen vuotta vanhempia asiakirjoja oli mahdollista siirtää maakunta-arkistoihin. (arkistolaki 18/1939, 7 §.) Asiantuntijaviranomaisen norminanto-oikeuden piiriin kuuluivat arkistotilat, jotka se myös hyväksyi käyttöön (asetus 85/1939 5 §). Valtion virka-arkistoille asiantuntijaviranomainen antoi myös ohjeet arkistojen luetteloinnista (asetus 85/1939 2 §). Vuonna 1952 annetulla asetuksella määrättiin, että siirrettävien asiakirjojen tulee olla järjestettyjä ja asiantuntijaviranomaisen hyväksymissä *suojuksissa* (asetus 312/1952 1 §).

3.1.3 Toisen arkistolain kausi 1983-1994

Toista arkistolakia ryhdyttiin valmistelemaan 1970-luvun lopulla. Lakia valmistelleen Arkistotoimikunnan mietinnön (1977, 63) mukaan arkistolain uudistamisen keskeinen tarve nousi asiakirjamäärien massiivisesta kasvusta. Arkistotoimikunta näki, että tämä kehitys vaaransi sekä asiakirjojen käytön edellytykset arkistonmuodostajaviranomaisen toiminnassa että *arkistotoimen päätavoitteena olevan historiallisesti arvokkaan asiakirja-aineksen säilymisen myöhempää käyttöä varten*. Arkistolaitoksen keskeisimmäksi tehtäväksi oli noussut asiakirjamäärien kasvun hillitseminen *tarpeettoman aineiston seulomiseksi ja hävittämiseksi mahdollisimman aikaisessa vaiheessa* (HE 72/1980, 1). Hallituksen

esityksessä toiseksi arkistolaisiksi *asiakirjatulvan* katsottiin johtaneen siihen, että arkistolaitos ei kyennyt hoitamaan *ensisijaista kulttuuritehtäväänsä*, elleivät arkistonmuodostajaviranomaiset hoida *omaa osuuttaan* asiakirjatiedon hallinnasta (HE 72/1980, 1-2). Toisen arkistolain yleistavoitteeksi määriteltiinkin Arkistotoimikunnan mietinnössä, että *arkistotoimen tehtäviä yhä laajemmin on hoidettava asiakirjojen ollessa vielä arkistonmuodostajan hallussa* arkistonmuodostajan itsensä toimesta (Arkistotoimikunnan mietintö 1977 liite 1, 6).

Toinen arkistolaki annettiin vuonna 1981 ja se tuli voimaan vuonna 1983. Lailla valtionarkistosta ja maakunta-arkistoista tuli *yleisarkistoina arkistoviranomaisia*. Valtionarkisto oli opetusministeriön alainen keskusvirasto, joka johti ja valvoi yleisarkistojen toimintaa. Valtionarkisto toimi maan kansallisarkistona. Maakunta-arkistot saivat toisella arkistolaila piirihallintoviranomaisen aseman. Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) oli esitetty kolme mallia, joiden mukaisesti arkistoviranomaistehtävien laajentaminen voitaisiin toteuttaa. *Laajaksi hallintomalliksi* kutsuttu vaihtoehto oli mietinnön mukaan muun muassa USA:ssa ja Kanadassa toteutettu malli, jossa *arkistoviranomainen vaikuttaa asiakirjahallintoon siten, että asiakirjamäärien syntymistä voidaan rajoittaa*. *Suppeaksi hallintomalliksi* kutsutussa vaihtoehdossa *arkistoviranomainen vaikuttaa kirjaimistotoimenpiteestä alkaen* siihen asiakirjamäärään, joka sijoitetaan virka-arkistoon. Kolmantena vaihtoehtona oli aikaisemman arkistolain mukainen malli, jossa *arkistoviranomainen vaikuttaa ohjauksella ja valvonnalla virka-arkistojen muodostukseen*. (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 64.) Laajan hallintomallin katsottiin edellyttävän uuden keskusviraston, asiakirjahallituksen, perustamista. Tästä seurasi, että laajaa hallintomallia ei nähnyt mahdolliseksi sen kalleuden vuoksi. Mietinnössä myös todettiin, ettei tällaiseen malliin *ollut tarvetta eikä sitä tukenut suomalainen hallintoperinne*. (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 65.)

Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977, 66) päädyttiin esittämään *oman maamme hallintoperinteen ja olosuhteiden* mukaisen suppeaksi hallintomalliksi kutsutun vaihtoehdon toteuttamista. Malli nimettiin *arkistotoimeksi*. Suppea hallintomalli merkitsi arkistoviranomaistehtävien laajentumista siten että kirjaaminen ja *asiakirjojen fyysisen säilymisen ohjaus ja valvonta* sisällytettiin arkistotoimen tehtäviin (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 65). Asiantuntijaviranomaisena yleisarkistojen keskeiseksi tehtäväksi nousi *arkistotoimen ohjaus ja valvonta*. Yleisarkistoista annetussa asetuksessa 195/1983 tehtävä oli nimetty *arkistoballinnoksi*. Arkistotoimikunnan mietinnön mukaan asiantuntijaviranomaisen oli uuden lainsäädännön voimaantultua *otettava työnsä piiriin ar-*

arkistotoimi myös siltä osin kuin se koskee virastojen atk-aineistoja (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 137). Arkistotointa tuli hallituksen esityksen mukaan kaikkialla hoitaa niin, että arkistot voivat tehokkaasti palvella tiedon lähteenä arkistonmuodostajia itseään, muita viranomaisia ja yksityisiä sekä tutkimusta (HE 72/1980, 1).

Arkistoviranomainen vaikuttaa kirjaamistoimenpiteestä alkaen siihen asiakirjamäärään, joka sijoitetaan virka-arkistoon, ja ohjaa määrätietoisesti asiakirjojen järjestämistä, luettelointia ja seulontaa kunnes pysyvästi säilytettävä asiakirja-aines siirretään yleisarkistoihin (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 64).

Arkistoviranomaistehtävien tarkoituksena on saada arkistonmuodostajien hallussa olevat asiakirjat järjestetyiksi jo alunpitäen siten, että arkisto palvelee tehokkaasti arkistonmuodostajaa sen jokapäiväisessä työssä samalla kun varmistetaan tärkeiden tietojen säilyminen pysyvästi (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 107).

Arkistolain soveltamisala määriteltiin toisessa arkistolaissa edelleen arkistokäsitteen avulla, mutta nyt ymmärrettynä aineistokokonaisuutena. Laki koski valtion sekä kuntien ja kuntainliittojen virastojen ja laitosten arkistoja. Kaikkia lain säännöksiä ei sovellettu eduskuntaan ja sen alaisiin laitoksiin eikä tasavallan presidentin arkistoon. Lakia sovellettiin myös julkista tehtävää hoitavien yhteisöjen ja säätiöiden julkisen tehtävän hoitamisessa kertyviin julkisuuslain mukaisiin yleisiin asiakirjoihin. Tällä perusteella lakia sovellettiin ortodoksiseen kirkkokuntaan sekä rekisteröityihin uskonnollisiin yhdyskuntiin. Evankelis-luterilaisen kirkon arkistoista säädettiin edelleen kirkkolaisissa. Laissa määriteltiin arkistoon kuuluvat asiakirjat ja arkistonmuodostajan käsite, sekä arkistotoimen sisältö, tavoite ja tehtävät. Arkistonmuodostajaviranomaisen oikeuksien ja velvollisuuksien osalta laissa määrättiin edelleen, että *asiakirjoja ei saa hävittää ilman lupaa*. Jokaisella arkistolla tuli edelleen myös olla *vastuunalainen hoitaja*.

Arkistoviranomaisina yleisarkistojen ensisijainen, arkistolaissa määritelty tehtävä oli ohjata ja valvoa arkistotointa. Kulttuuriperintötehtävä määriteltiin asiantuntijaviranomaisen toissijaisena tehtävänä asetustasolla. Asiantuntijaviranomaisen tuli tarkastaa arkistoja sekä antaa ohjeita ja neuvoja arkistotoimen hoitamisesta. Arkistoasetuksella tarkennettiin arkistoviranomaisten toimialaa ja norminanto-oikeuksia. Asetus velvoitti asiantuntijaviranomaisen suunnittelemaan ja järjestämään arkistoalalla tarvittavaa erityiskoulutusta. Arkistolaki sisälsi säännöksiä arkistotoimen hoitamisesta, asiakirjojen siirtämisestä ja hävittämisestä, asiakirjojen lainaamisesta sekä arkistotiloista. Arkistonmuodostajien oli pyydettyä annettava tietoja arkistotoimestaan arkistoviranomaisille. Arkistolailla säädettiin myös arkistotoimen järjestämisestä kunnissa, jotka vastasivat itse pysyvästi säilytettävien asiakirjojen säilyttämisestä.

Arkistoasetuksessa määrättiin, että valtion ja kunnallisilla viranomaisilla tuli olla arkistotointa ohjaava *arkistosääntö*. Arkistosäännön tuli sisältää määräykset kirjaamisesta, arkiston asiakirjasarjoista, asiakirjojen säilytysajoista ja muusta arkistotoimen hoitamisesta. Asetuksella myös säädettiin, että arkistonmuodostajan palveluksessa olevien on hoidettava huolellisesti käsiteltävinään olevia asiakirjoja ja pidettävä ne asianmukaisesti järjestettyinä. Asiakirjat tuli käsittelyn päätyttyä luovuttaa arkistoon liitettäväksi siten kuin arkistosäännössä määrätään. Asetus edellytti, että yleisarkistoihin siirrettävien asiakirjojen tuli olla järjestetyt ja kunnostetut arkistotointa koskevien säännösten ja määräysten mukaan.

Ensimmäisen arkistolain mukaisena julkisena arkistona asiantuntijaviranomaisen oli arkistolainsäädännön valmisteluaineistojen mukaan tullut kuulla arkistonmuodostajaviranomaisia norminannossaan. Itsehallinnon omaavilla arkistonmuodostajaviranomaisilla oli arkistolain mukaan myös valitusoikeus asiantuntijaviranomaisen päätöksiin. Toisen arkistolain mukaisena arkistoviranomaisena asiantuntijaviranomaisella oli asemansa tukena lain ja asetuksen tasolle nostettu arkistotoimen yksityiskohtaisen säätely sekä lainsäädännöllä annetut laajat norminantovaltuudet. Arkistotoimikunnan työhön osallistuneen Veli-Matti Syrjön (1994, 123) mukaan toimikunnan tavoitteena olikin ollut ”järjestelmä missä valtionarkisto sangen pitkälle sanelisi, mitä ja miten arkistonmuodostajaviranomaiset arkistotointa hoitaisivat”. Juridisen säätelyn yksityiskohtaisuuden tasoa representoi, että ensimmäinen arkistolaki ja -asetus sisälsivät yhteensä 26 pykälää, mutta toinen arkistolaki ja -asetus 62 pykälää. Syrjö (1999, 132) esittääkin, että asiantuntijaviranomainen joutui ”melkoiseen hullunmyllyyn, kun lukuisat uudet asiat, joita tuli kentälle markkinoida, olivat useimmille markkinoijillekin melkoisen vieraita”.

3.1.4 Kolmannen arkistolain kausi 1994 -

Kolmannella arkistolailla haluttiin *jatkaa ja edelleen voimistaa* toisella arkistolailla asetettua kehityslinjaa, jossa asiakirjatiedon hallinnan painopiste oli arkistonmuodostuksessa.

Lain vaikutuksesta arkistotoimen painopiste viranomaisissa on siirtynyt vanhan aineiston hoitamisesta arkistonmuodostuksen suunnitteluun ja ohjaukseen, minkä avulla lainsäädännölle asetetut tavoitteet on suurelta osin myös saavutettu (HE 187/1993, Nykytila).

...esityksellä halutaan jatkaa ja edelleen voimistaa arkistotoimen nykyistä kehityslinjaa tietohuollon osa-alueena, jonka vastuulla ovat viranomaisten tehtävien hoidon tuloksena kertyvät ainutkertaiset asiakirjat ja muut tallenteet (HE 187/1993, Johdanto).

Valtionhallinnon yleinen kehittäminen nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä edellytti kuitenkin arkistonmuodostajaviranomaisten tiukan normiohjauksen purkamista. Kolmannen arkistolain tavoite oli näin ollen päinvastainen aikaisemmalle kehitykselle, jossa toinen arkistolaki oli merkinnyt asiantuntijaviranomaisen toimivaltuuksien merkittävää laajenemista. Koska arkistonmuodostajaviranomaisilla itsellään oli vastuu arkistotoimensa järjestämisestä arkistolain asettamien tavoitteiden mukaisesti, arkistotointa säädeltiin kolmannessa arkistolaissa ensimmäisen arkistolain tapaan vain yleisellä tasolla. Asiantuntijaviranomaisen tehtävänä oli arkistotoimen kehittäminen koulutuksen ja tiedolla ohjaamisen keinoin.

Yksityiskohtaisen sitova arkistolainsäädäntö soveltuu huonosti muuttuvan toimintaympäristön hallitsemiseen. Se on myös ristiriidassa normiohjauksen purkamiseen tähtävän hallinnon kehittämisen kanssa. (HE 187/1993, Nykytila.)

Valtionarkisto ja maakunta-arkistot ovat ohjanneet viranomaisten arkistotointa yksityiskohtaisin määräyksin ja ohjein sekä valvoneet sitä varsin tarkoin. Vastaisuudessa arkistolaitoksen toiminnassa painottuvat toimialan tutkimus- ja kehittämistehtävät sekä koulutus. (HE 187/1993, Esityksen vaikutukset.)

Laki määrittelee arkistotoimen tehtäväalueen ja sen tavoitteet, sekä velvoittaa lain piiriin kuuluvat arkistonmuodostajat järjestämään arkistotoimensa tavoitteiden saavuttamisen edellyttämällä tavalla. Arkistolaitoksen tehtävänä on arkistotoimen yleinen kehittäminen. (Arkistotyöryhmän muistio 1992, 12.)

Lakiesityksen spesifisti asiakirjatiedon hallintaan liittyvänä tavoitteena oli ottaa huomioon informaatio- ja viestintäteknologian kehityksen vaikutukset arkistotoimeen ja integroida arkistotoimi aikaisempaa tiiviimmin viranomaisten tietohallintoon.

Esityksellä pyritään entistä selkeämmin ottamaan huomioon tietotekniikan kehityksen vaikutukset arkistotoimeen... Tavoitteena on myös, että arkistotoimi kytkettäisiin nykyistä paremmin viranomaisten muuhun tietohallintoon ja tietojenkäsittelyyn ja että arkistotoimen vaatimukset otettaisiin huomioon näiden yhteydessä. (HE 187/1993, Esityksen tavoitteet ja keskeiset ehdotukset.)

Kolmannen arkistolain soveltamisalaa ei kohdennettu enää arkistoihin, vaan arkistonmuodostajaviranomaisiin. Laki koski valtion ja kunnan viranomaisia sekä liikelaitoksia, itsenäisiä julkisoikeudellisia laitoksia ja ortodoksista kirkkokuntaa sekä muita

julkista tehtävää suorittavia yhteisöjä, toimielimiä ja henkilöitä siltä osin kuin niille tämän tehtävän johdosta kertyy julkisuuslailla tarkoitettuja asiakirjoja. Lain tavoitteen mukaisesti siinä säädettiin vain yleisellä tasolla viranomaisten arkistotoimen tehtävät ja tavoitteet. Lailla myös säädettiin, että arkistotoimen vaatimukset on otettava huomioon arkistonmuodostajan tieto- ja asiakirjahallinnossa. Yksityiskohtaisemmat määräykset koskivat arkistonmuodostajaviranomaisten velvollisuutta järjestää arkistotoimen suunnittelu, vastuu ja käytännön hoito sekä ylläpitää asiakirjojen säilytysaikaisten ja säilytystapojen määrittelemiseksi arkistonmuodostussuunnitelmaa.

Valtionarkisto ja maakunta-arkistot olivat muuttuneet yleisarkistoista *arkistolaitokseksi* jo vuonna 1992 annetulla asetuksella. Kolmannella arkistolailalla valtionarkisto muuttui kansallisarkistoksi. Kansallisarkisto johti arkistolaitoksen toimintaa, hallintoa ja kehittämistä ja toimi *toimialansa tutkimus- ja kehittämiskeskuksena*. Arkistolain mukaan arkistolaitoksen tehtävänä asiantuntijaviranomaisena oli varmistaa *kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja niiden käytettävyys, edistää tutkimusta sekä ohjata, kehittää ja tutkia arkistotoimintaa*. Hallituksen esityksessä tehtävistä ensimmäisenä mainittiin arkistotoimen ohjaus, kehittäminen ja tutkiminen, mutta eduskunnan käsittelyssä tehtäväjärjestys muuttui. Asiantuntijaviranomaisen katsottiin tarvitsevan norminantovaltuuksia *kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvan arkistoaineiston säilymisen ja käytettävyyden turvaamiseksi* (HE 187/1993, Johdanto). Normiohjaus rajattiin *pysyvästi säilytettävien asiakirjojen* määräämiseen sekä näiden asiakirjojen laatimista, lainaamista, hävittämistä, siirtämistä sekä rekisteröintiä ja luettelointia ja säilymisen varmistamista koskevien vaatimusten asettamiseen. Norminantovaltuuksien säilyttämistä arkistolaitoksella perusteltiin sillä, että arkistotoimen normit olivat luonteeltaan *teknisiä eikä niillä ole yleistä yhteiskunnallista merkitystä*.

Arkistotoimintaa ohjaavat normit ovat luonteeltaan varsin teknisiä ja niillä on kiinteä yhteys arkistolaitoksen muuhun toimintaan. Tämän vuoksi ne on valmisteltava arkistolaitoksen piirissä. Kun arkistotoimintaa ohjaavalla norminannolla ei ole olennaista yleistä yhteiskuntapolittista merkitystä on tarkoituksenmukaista, että normit myös antaa valtionarkisto eikä niiden antamista siirretä opetusministeriölle... Muilta osin valtionarkisto vaikuttaa viranomaisten arkistotoimeen ensi sijassa informaatio-ohjauksen ja koulutuksen avulla. (HE 187/1993, Esityksen tavoitteet ja keskeiset ehdotukset.)

Kuten Orrman (2019a, 131) on todennut, arkistolaitoksen ensisijaiseksi tehtäväksi oli toisessa arkistolaisissa määritelty arkistonmuodostajaviranomaisten arkistotoimen ohjaus. Kolmannessa arkistolaisissa ensisijainen tehtävä oli sen sijaan ensimmäisen arkistolain tapaan kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilymisen ja

niiden käytettävyyden varmistaminen. Tämä näkyi myös arkistolaitoksen norminantovaltuuksien rajoittamisena.

Arkistotoimen tarkoituksena on säilyttää menneisyydessä syntynyt ja nykyhetkellä syntyvä asiakirjojen ja muiden tallenteiden muodossa oleva kansallinen kulttuuriperintö sekä pitää sitä käytettävissä yhteiskunnassa esiintyvän monenmuotoisen tiedon tarpeen tyydyttämiseksi (HE 187/1993, Johdanto).

Arkistotoimi ja sitä koskeva lainsäädäntö muodostavat yhden keskeisen osan kansallisen henkisen kulttuuriomaisuuden säilyttämiseen tähtäävässä kokonaisuudessa (HE 187/1993 1993, Johdanto).

Julkisuuslainsäädäntö ja sähköisen asioinnin lainsäädäntö toivat kuitenkin 2000-luvun alussa arkistolain rinnalle uutta asiakirjatiedon hallintaan julkisessa hallinnossa kohdistuvaa säätelyä. Julkisuuslainsäädännössä säädettiin hyvästä tiedonhallintavasta, joka kytkettiin viranomaisten asiakirjahallintoon ja tietohallintoon, kuten arkistotoimi arkistolaissa. Hyvän tiedonhallinnan tavoitteiden toteuttaminen kytkettiin julkisuuslaissa osiltaan arkistolain mukaisiin arkistotoimen tehtäviin ja työvälineisiin, joiden kehittäminen ja osin normittaminenkin kuului arkistolaitoksen toimivaltuuksiin. Myös sähköisen asioinnin laki kytki hyvän tiedonhallintatavan asiakirjahallintoon (HE 153/1999, 27). Laki antoi arkistolaitokselle asiantuntijaviranomaisena eksplisiittistä norminantovaltuutta sähköiseen asiointiin, joka lain perusteluissa rinnastettiin sähköiseen asiakirjahallintoon (HE 153/1999, 31).

Arkistolaitoksella voidaan arvioida olevan kykyä antaa nopeasti teknisessä kehityttävässä asiointikentässä alalle sopivia tarkempia säännöksiä, jotta asiakirjahallinta voitaisiin turvata kaikenlaisessa asiointissa. (HE 17/2002, Säättämisjärjestys)

Julkisuuslakiin ja sähköisen asioinnin lainsäädäntöön perustuen ja siihen viitaten asiantuntijaviranomaisen normi- ja informaatio-ohjaus on 2000-luvun ensimmäisen vuosikymmenen alkuvuosista lähtien kohdistettu arkistotoimen sijasta asiakirjahallintoon. Tulkinta on näin ollut, että tämä lainsäädäntö on laajentanut arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen hallintavallan myös julkisen hallinnon asiakirjahallintoon. Arkistolaitos on ottanut julkisen hallinnon digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa asiantuntijaviranomaisroolin, joka on vastannut pikemminkin toisen kuin kolmannen arkistolain antamaa roolia. Tämä näkyy asiantuntijaviranomaisen normi- ja informaatio-ohjauksessa, joka on kolmannen arkistolain voimassaoloaikana tuottanut määrällisesti enemmän normeja kuin aikaisempien lakien voimassaoloaikana yhteensä.

3.2 Ammatillinen koulutusjärjestelmä

Lainsäädännön auktorisoimana asiantuntijaviranomaisena arkistolaitos oli koko 1900-luvun ajan Suomen merkittävin asiakirjatiedon hallinnan koulutuksen tarjoaja. Arkistolaitoksen lakisääteinen tehtävä on toisesta arkistolaista lähtien ollut tarjota eriasteisia perustutkintoja täydentävää asiakirjatiedon hallinnan täydennyskoulutusta. Ennen Liikearkistoyhdistyksen perustamista vuonna 1960 Suomessa ei ole ollut lainkaan muita asiakirjatiedon hallinnan ammatillisia koulutusjärjestelmiä. Ennen 1990-luvun loppua Suomessa ei myöskään ollut muuta akateemista asiakirjatiedon hallinnan koulutusjärjestelmää kuin arkistolaitoksen. Asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisena arkistolaitoksella on ollut merkittävä rooli kaikkien muiden asiakirjatiedon hallinnan akateemisten ja ammatillisten kansallisten koulutusjärjestelmien käynnistäjänä sekä sisällöllisenä asiantuntijana. Analysoimani tutkimusaineisto (ks. luku 4.3) on ollut keskeinen asiantuntijaviranomaisen koulutusjärjestelmän tiedollinen perusta.

Arkistolaitos käynnisti asiakirjatiedon hallinnan täydennyskoulutuksen vuonna 1936. Kyseessä oli ensisijaisesti omalle akateemisesti koulutetulle henkilöstölle kohdennettu ylemmän arkistotutkinnon koulutusohjelma. Siinä perehdyttiin arkistolaitoksen asiakirjoihin historian tutkimuksen näkökulmasta sekä historian aputieteisiin ja arkistoteoriaan (Henttonen 2015, 51). Myöhemmin tutkinto laajeni alan yleiseksi akateemiseksi ammattitutkinnoksi, joka on koostunut ammatillisen kirjallisuuden tenteistä, kirjallisesta tutkielmasta ja käytännön harjoittelujaksosta. Itse olen suorittanut ylemmän arkistotutkinnon 1980-luvun alussa. Tuolloin tentittiin mm. vanhoja käsialoja ja eri hallinto-organisaatioiden historiaa kirjallisuutena Valtionarkiston arkistoluetteloiden johdantotekstit. Myöhemmin tenttikirjallisuus on laajentunut myös alan kansainvälisiin julkaisuihin. Vuodesta 1989 lähtien arkistolaitos on tarjonnut yhteistyössä Turun yliopiston täydennyskoulutuskeskuksen kanssa ylempää arkistotutkintoa korvaavaa ja täydentävää ammatillista täydennyskoulutusta asiakirjahallinnon koulutusohjelmina.

Yliopistolaitokseen sitoutuva asiakirjatiedon hallinnan koulutus käynnistyi Suomessa vasta vuonna 1998. Ensimmäisenä aloitettiin Tampereen yliopiston informaatiotutkimuksen laitoksella muuhun opetukseen integroitu asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutus. Yliopistokoulutus laajeni 2000-luvun ensimmäisellä vuosikymmenellä, kun osana historian oppiainetta käynnistyi Turun yliopistossa ja Åbo Akademiassa yhteinen Suomen historian arkistolinja vuonna 2006. Jyväskylän yliopistossa

käynnistettiin arkistohallinnan maisteriohjelma ja Itä-Suomen yliopistossa asiakirjahallinnan ja arkistoalan maisteriohjelma vuonna 2008. Vuonna 2008 toteutettiin myös Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulussa (Mikkelin ammattikorkeakoulu) ensimmäinen ylemmän amk-tutkinnon Sähköisen asioinnin ja arkistoinnin koulutusohjelma. Asiakirjatiedon hallinnan täydennyskoulutusta ovat järjestäneet lisäksi Tampereen yliopiston täydennyskoulutuskeskus ja Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu.

Asiakirjatiedon hallinnan käytännön tehtävissä ensisijaisesti arkistolain piiriin kuuluvissa organisaatioissa toimiville suunnattu täydennyskoulutus käynnistyi arkistolaitoksessa vuonna 1969 (Henttonen 2015, 51). Arkistolaitos tarjosi näille toimijoille ammattitutkintoa, joka kulki ensin nimellä Alempi arkistotutkinto ja myöhemmin Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen perustutkinto. Alemmasta arkistotutkinnosta tuli alan yleinen perustutkinto, josta akateemisen pohjakoulutuksen saaneet saattoivat jatkaa ylemmän arkistotutkinnon suorittamiseen. Tutkinnon yksi osasuoritus oli arkistotoimen peruskurssi. Näitä kursseja järjestivät myös valtion ja kunnallishallinnon yleiset koulutusorganisaatiot yhteistyössä arkistolaitoksen kanssa. Myös Liikearkistoyhdistys on järjestänyt toimintansa alusta lähtien ensisijaisesti liike-elämälle kohdennettua asiakirjatiedon hallinnan ammatillista täydennyskoulutusta.

Arkistolaitos on 2000-luvulla systemaattisesti luopunut tutkintomuotoisen täydennyskoulutuksen järjestämisestä. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen perustutkinto on muuttunut yleisten koulutusorganisaatioiden yhteistyössä arkistolaitoksen kanssa järjestämäksi oppisopimuskoulutukseksi tai näyttötutkinnoksi. Asiakirjatiedon hallinnan yliopistokoulutuksen käynnistymisen seurauksena ylemmän arkistotutkinnon järjestäminen päättyi vuonna 2014.

3.3 Asiakirjatiedon hallinnan professio ja ammatilliset todellisuudet Suomessa

Andrew Abbotin (1988, 5) mukaan Euroopassa professiot ovat tyypillisesti muodostuneet organisaatiopohjaisesti ja saaneet mandaattinsa valtiolta. Informaatioammattien historiasta kirjoittanut informaatiotutkija Marcia Bates (2015) johtaa vanhimpien informaatioalojen, arkisto-, kirjasto- ja museoammattien, muodostumisen vastaavien instituutioiden syntyyn. Batesin tulkinnan mukaan juuri tämä yhteys instituutioihin

on johtanut erillisiin kirjastotieteeseen, arkistotieteeseen ja museologiaan. Arkistotalan akateeminen ammattiyhdistys (AAY) perustettiin Suomeen vuonna 1920 ja sen ensimmäiset arkistolaitoksen ulkopuoliset jäsenet otettiin vuonna 1971. Vuonna 2015 yhdistyksen jäsenmäärä oli noin viisisataa henkeä. Asiakirjatiedon hallinnan vanhin kansallinen ammatillinen yhdistys on vuonna 1947 perustettu Arkistoyhdistys. Yhdistys perustettiin kaikkien arkistotalalla toimivien yhdyssiteeksi, mutta 2010-luvulle asti se on ollut hallinnollisesti ja taloudellisesti kytköksissä arkistolaitokseen. Vuonna 1960 perustetun Liikearkistoyhdistyksen lisäksi ammatillisella kentällä toimii myös Kunnallisarkistoyhdistys.

Henttonen (2015, 52-53) kytkee suomalaisen asiakirjatiedon hallinnan profession muodostumisen 1900-luvun alkupuoleen ja valtionarkistoon. Henttonen näkee Liikearkistoyhdistyksen perustamisen vuonna 1960 osaksi ensimmäisiä merkkejä ammatillisen kentän laajentumisesta arkistolaitoksen ulkopuolelle. Julkishallintoon on Syrjön (1994, 129) mukaan tuotettu arkistolaitoksen arkistokoulutuksella asiakirjatiedon hallinnan ”ammattikunta, jonka teorettinen pohjakoulutus on yhtenäinen ja joka siksi ajattelee ammattiasioistaan suurin piirtein yhdensuuntaisesti”. Syrjön mukaan arkistolaitoksen ulkopuolella on kuitenkin vähän ammatillisia tehtäviä, jotka edellyttävät ”syvällistä arkistotalan tuntemusta ja perusteellista pohjakoulutusta”. Sirkka Impola (1985, 24) on jakanut ammattikunnan ”kolmen kerroksen väkeen”. Ylimmälle tasolle Impola sijoitti arkistolaitoksen akateemisen loppututkinnon suorittaneet, ”usein väitelleekin virkamiehet”. Keskitasolle sijoittuivat kunnallisten keskusarkistojen hoitajat. Alimmalla tasolla Impolan hierarkiassa olivat virastojen arkistonhoitajat, joiden ”pätevyys ja toimenkuva erosi muista”.

Yhdysvaltalainen Elisabeth Kaplan (2002, 218) toteaa, että asiakirjatiedon hallinnan professio on itse asiassa paljon monimuotoisempi kuin ulospäin saattaa näyttää. Profession sisäisten ryhmien erilaiset orientaatiot voivat johtaa jyrkkiin eroihin sekä teoreettisille kysymyksille annettuun painoarvoon että käytännön toiminnan painotuksissa. Kaplan mainitsee esimerkkeinä profession sisäisistä yhdysvaltalaisista ryhmistä akateemista koulutusta antavat ammatilliset, yksityisiä aineistoja keräävissä arkistoissa toimivat ammatilliset sekä hallinnon ja yksityisten yhteisöjen arkistojen parissa toimivat ammatilliset. Kaplanin huomio asiakirjatiedon hallinnan profession sisäisistä ryhmistä, joiden käsitys ammatillisen todellisuuden luonteesta poikkeaa toisistaan hyvinkin paljon, pitää ammatillisen kokemuksen perusteella paikkansa myös Suomessa. Impola (1985, 28) onkin todennut, että ”arkistonhoitaja on yleiskäsite,

jossa on monia eri nimekkeitä ja toimenkuvissakin melkoisia eroavaisuuksia riippuen siitä millä tasolla sitä tarkastellaan”.

Itse kytken ammatillisten todellisuuksien eron Suomessa siihen, että asiakirjatiedon elinkaarihallinta on yleisperiaatteena jatkumoa vain arkistolain soveltamisalan piirin kuuluvassa julkisessa hallinnossa. Julkisessa hallinnossa toimivat ammattilaiset muodostavat kuitenkin suurimman ryhmän suomalaisista asiakirjatiedon hallinnan ammattilaisista. Nykyinen Kansallisarkisto on Suomessa ainoa arkistoinstituutio, jolla on juridinen valta vaikuttaa säilyttämänsä aineiston muodostumiseen. Muut suomalaiset arkistolaitokset voivat vaikuttaa aineistojensa hallintaan ennen niiden vastaanottamista arkistoon vain aineistojen tuottajien sallimassa määrin. Muiden arkistojen tilanne vastaa muualla maailmassa yleistä elinkaarihallinnan mallia, jossa aineistot tulevat arkiston vaikutuspiiriin vasta vastaanottamisen vaiheessa. Keskenään ne eivät kuitenkaan ole yhdenmukainen ryhmä.

Yhdysvaltalainen Mark Greene (2002, 43-45, 52) jakaa asiakirjatiedon hallinnan ammattilaisten diskurssin asiakirjahallintaorientoituneeseen (recordkeeping) ja arkistollisesti orientoituneeseen (archival) diskurssiin. Tämän dikotomian mukaisesti tarkasteltuna Suomessa asiakirjatiedon hallinnan professionaalisen kentän toisessa äärinurkassa ovat asiakirjahallintoon orientoituneet ammattilaiset. Tällaiset ammattilaiset löytyvät todennäköisimmin julkisen hallinnon ja liikeyritysten palveluksesta. Toisessa äärinurkassa ovat puolestaan historialliseen tai muuhun akateemiseen tutkimukseen nojaavaan kulttuuriperintötoimintaan orientoituneet ammattilaiset. Nämä ammattilaiset löytyvät todennäköisimmin yksityisistä arkistoista ja asiakirjatiedon hallinnan akateemista koulutusta antavista yliopistoista. Molemmat ääripäät ovat edustettuina nykyisessä Kansallisarkistossa ja ääripäiden väliin mahtunee monia erilaisia ammatillisia identiteettejä, jotka eivät suoraan korreloi ammattilaisen työnantajaan.

4 TUTKIMUSAINEISTO JA MENETELMÄLLISET VALINNAT

4.1 Lähtökohdat

Tutkimuksessani olen pyrkinyt tarkastelemaan ammatillisesta kontekstistani tuttua tutkimusaineistoa moniulotteisemmalla tavalla, joka ei vain vahvista entisestään tunnettuja oletuksia. Menetelmällisesti olen pyrkinyt tähän irrottamalla arkistolainsäädäntöaineiston ja arkistolaitoksen normit ammatillisen toiminnan pragmaattisesta kontekstista ja tarkastelemalla niitä tutkimusaineistoina sosiaalisen konstruktionismin tietoteoreettisessa viitekehyksessä hyödyntäen tutkimusmenetelmänä diskurssi-analyysia.

Diskurssianalyysi on leimallisesti laadullinen tutkimusmenetelmä. Laadulliseksi nimetyssä menetelmäsuuntauksessa aineiston merkityksien ei ajatella piilevän aineistossa itsessään, vaan se mitä aineistoista analyysissa ”löytyy”, perustuu aineiston tutkimusasetelmaan suhteuttavaan luentaan (Liljeström 2004, 19). Tulkintaa tehdään tutkimuksen kaikissa vaiheissa (Alasuutari 2007, 24) ja aineiston analyysiprosessi on tulkintojen ketju, jossa tulkinnan avulla perustellaan seuraava tulkinta (Ronkainen & al. 2011, 82). Laadullisessa tutkimusmenetelmässä ei ole selkeitä kaavoja noudattavia tutkimusmenetelmiä, vaan erilaisia näkökulmia ja tarkastelutapoja, joiden avulla aineistoa tulee käydä läpi systemaattisesti (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006). Laadullinen tutkimus onkin joustava tutkimuskäytäntö, jossa korostuu tutkijan analyttinen herkkyys ja tulkinnallisuus.

Useat tutkijat ovat todenneet, että ei ole olemassa yhtä tapaa tehdä diskurssianalyysia (Jokinen 2004, 191). Diskurssianalyttistä tutkimusta tehdään useiden, keskenään hyvin erilaisten tieteenalojen puitteissa ja diskursseja analysoidaan useilla erilaisilla menetelmillä (Schiffrin & al. 2001, 1; Gee & Handford 2014, 5). Tutkimuksessani diskurssianalyysi tutkimusmenetelmänä on spesifimmin professionaalisen diskurssin analyysia. Myös professionaalisen diskurssin tutkimuksessa vallitsee kysy-

myksenasettelujen, tietoteoreettisten orientaatioiden ja tutkimusmetodien monimuotoisuus- ja arvoisuus (Candlin 2002, 1). Diskurssianalyysi ei siis ole selkeärajainen tutkimusmenetelmä, vaan väljä teoreettinen viitekehys. Viitekehyksenä diskurssianalyysi kattaa eri tieteenalojen metodologioita ja antaa monia mahdollisuuksia rakentaa tutkimusasetelma (Niemi-Kiesiläinen & al. 2006, 26, 33). Sukupuolentutkija Arto Jokinen (2004, 208) on todennut, että Foucault'n diskurssiteoreettista ajattelua soveltava tutkija joutuu etsimään tekstianalyytiset menetelmänsä jostakin muualta.

Burrin (2003, 156) mukaan sosiaaliseen konstruktionismiin nojaavan tutkimuksen validiteettia ja luotettavuutta ei voida arvioida perinteisin kriteerein, koska se ei lähtökohtaisesti väitä olevansa todellisuuden objektiivinen ja yleistettävissä oleva kuvaus. Laadullisen tutkimuksen validiteetin ja luotettavuuden arviointi perustuu ajattelukehikkoon, jossa luenta tapahtuu, ja arviointikriteerinä on ajattelukehikon selkeys ja hedelmällisyys. Laadulliselta tutkimukselta edellytetään näkökulmaisuu den aukikirjoittamista. (Ronkainen 2004, 67.) Tutkimuksessani professionaalisen diskurssin analyysi tulkintojen ketjuna on ollut artikulaatiometodia soveltavaa diskurssianalyyttistä luenta luvussa 2 esittelemäni teoreettisen viitekehykseni muodostamassa ajattelukehikossa.

Diskurssianalyytisellä luennalla tarkoitan sitä, että konstruoin tutkimusaineistotani normatiivisen professionaalisen diskurssin asiakirjatiedon hallinnan professionaalista asiantuntijuutta ja ammatillisia toimintakäytäntöjä määrittelevänä tiedonjärjestelmänä. Kuten Jokinen & al. (2016, 35) ovat todenneet, diskurssit ovat tutkijan tulkinnan tuloksia, eivät analyysin raakamateriaalia. Tutkimusaineistoani ei ammatillisen toiminnan todellisuudessa ole konstruoitu professionaaliseksi diskurssiksi eikä tiedonjärjestelmäksi. Molemmat ovat teoreettiseen viitekehykseeni perustuvia metodologisia käsitteitä, joiden avulla olen pyrkinyt tutkimusaineiston analyysissä katsomaan ammatillisesti tuttuja asioita uudella ja monitahoisemmalla tavalla.

Burrin (2003, 158) mukaan sosiaaliseen konstruktionismiin nojaavan tutkijan on tunnistettava ja tunnustettava myös omat tutkimustuloksensa tiettyyn näkökulmaan perustuvaksi todellisuuden versioksi, joka on osa tutkimuskohteen sosiaalista konstruointia. Tällainen epistemologinen lähtökohta edellyttää tutkijalta reflektiivistä tutkimusotetta, joka tekee eksplisiittiseksi tutkijan paikantuneisuuden tiedon tuottamisessa. Ronkainen & al. (2011, 82) toteavat, että laadullinen tutkimus on korostetusti tutkijakeskeinen. Tutkija on tutkimuksen keskeinen työkalu ja vaikuttaa tuottamaansa tietoon. Feministisen metodologian lähtökohtana on, että tutkija tuo aina

tekstiin oman historiansa, oman kokemuksensa, oman sosiaalisen ja kulttuurisen ympäristönsä (Rojola 2004, 36).

Näistä metodologisista lähtökohdista positioin itseni tutkijana tutkimukseni työkaluksi, osaksi tutkimukseni menetelmällisiä valintoja. Normatiivisen professionaalisen diskurssin tuottamiseen osallistuneena asiakirjatiedon hallinnan tunnustettuna asiantuntijana minun olisikin tutkimuseettisesti kyseenalaista ja käytännössä mahdollonta väittää asettuvani tutkimuskohteeni ulkopuolelle ja tarkastelevani sitä objektiivisesti, oman ammatillisen identiteettini ja historiani ulkopuolelta. Seuraavissa luvuissa avaan ensin tutkijapositioni metodologisia perusteita. Sen jälkeen esittelen aineistoni ja sen artikulaatiometodia soveltavan diskurssianalyttisen luentaprosessin vaiheet.

4.2 Tutkijapositioni

Perustan tutkijapositioni professionaalisen diskurssin tutkimuksessa esitettyihin näkemyksiin, että professionaalisen diskurssin tutkiminen edellyttää myös professionaalisten toimintakäytäntöjen tuntemusta (Sarangi 2002, 95-129; Bhatia 2014, 247). Kielitieteilijä Srigant Sarangi (2002, 107) tarkastelee diskurssia tutkivan kielitieteilijän suhdetta tutkimuskohteeseensa tekemällä analyttisen eron profession kielen ja tiedonjärjestelmän sekä professionaalisten toimintakäytäntöjen välille. Sarangin (2002, 99; 96) mukaan professionaalisia diskursseja on perinteisesti tutkittu kielen ja vuoro-vaikutuksen tasolla ilman professionaalisten toimintakäytäntöjen tuntemusta. Professionaaliset diskurssit ovat kuitenkin profession jäsenten hallitsemia ja keskenään käyttämiä erikoiskieliä, joiden merkityksien ymmärtäminen edellyttää tutkijalta myös professionaalisten toimintakäytäntöjen tuntemusta (Sarangi 2002, 102; 104; 127).

Sarangin (2002, 128) mukaan professionaalisten toimintakäytäntöjen tuntemus saavutetaan diskurssin tutkijan ja tutkimuksen kohteena olevan professionaalisen diskurssiyhteisön yhteistyöllä, joka yhdistää tutkijan ja ammattilaisen näkökulmat. Tutkija tarvitsee professionaalisen diskurssiyhteisön ”sisäpiiritietoa” tutkimuksen kaikissa vaiheissa: aineiston käyttöön saamisessa, sen koodaamisessa ja analysoinnissa ja erityisesti tulkinnoissa (Sarangi 2002, 102; 103; 105). Sarangi (2002, 129) näkeekin, että tutkijan ja professionaalisen diskurssiyhteisön kollaboraation tulisi olla tulkinto-

jen muodostamisen johtavana periaatteena professionaalisten diskurssien tutkimuksessa. Tutkijan pitäisi myös verifioida tutkimustuloksensa pikemminkin suhteessa professionaalisen toiminnan teoriaan kuin kielitieteen teorioihin (Sarangi 2002, 126).

Tutkijan ja ammatilaisen näkökulmien yhdistäminen merkitsee myös sitä, että professionaalisen diskurssiyhteisön jäsen ottaa myös tutkijan roolin (Sarangi 2002, 129). Tutkimuksessani teen juuri näin ja näen tämän monipaikkaisuuteni vahvuutenani asiakirjatiedon hallinnan normatiivisen professionaalisen diskurssin tutkijana. Pekka Henttonen (2015, 53) nimeää minut aktiivisimmaksi suomalaiseksi arkistoteoreetikoksi. Syvällinen perehtyminen arkistoteoriaan yhdessä yli 40 vuoden ammatillisen kokemuksen kanssa antaa minulle tutkimukseni työkaluna analyttisen ja tulkinnallisen herkkyyden normatiivisen professionaalisen diskurssin analyysissä. Sekä asiakirjatiedon hallinnan ammatilaisena että professionaalisen diskurssin tutkijana position näkökulmani osaksi arkistoteorian sosiaaliseen konstruktionismiin nojaavaa postmodernia paradigmaa. Tämä paradigma haastaa asiakirjatiedon hallinnan ammatillaiset professionaalisen toimintansa teoreettisten lähtökohtien ja käytännön metodien kriittiseen, reflektiiviseen ja avoimeen tarkasteluun (Cook 2001, 30; Jimerson 2007, 275; Schwartz & Cook 2002a ja b; Ridener 2008, 101-142).

Postmoderni arkistoteoria kyseenalaistaa asiakirjatiedon hallinnan metanarratiivit asiakirjatiedosta luonnollisena ja orgaanina jäänteinä arvovapaista hallinnollisista toimenpiteistä ja asiakirjatiedon hallinnan professiosta tällaisen jäänteen neutraalina siirtäjänä tuottajilta myöhemmille käyttäjille (Cook 2001, 28-29; Harris 2002, 83). Asiakirjat ja arkistot eivät ole ”luonnontieteellisiä” autenttisia ja puolueettomia entiteettejä, vaan sosiaalisia konstruktioita, joilla on juridishallinnollisen ulottuvuuden rinnalla myös sosiokulttuurinen ulottuvuus (Jimerson 2007, 254; 270). Sosiaalisina konstruktioina asiakirjat ja arkistot ovat laatijoidensa, käyttäjiensä ja arkistoprofessionaalisen toiminnan tuotteita. Suhteessa asiakirjoihin ja arkistoihin arkistoprofessio käyttää siis valtaa sen määrittämisessä, mikä ja kuka yhteiskunnassa muistetaan tai unohdetaan (Harris 2002, 85; Jimerson 2007, 254). Tämä valta edellyttää arkistoprofessionaalisen toiminnan avoimuutta ja läpinäkyvyyttä sekä professionaalista tilivelvollisuutta yhteiskunnalle ja käyttäjille (Cook 2001, 15; Jimerson 2007, 256; 260; 277). Tilivelvollisuus toteutetaan tuomalla ammatillista toimintaa ja valintoja ohjaavat näkökulmat ja ennakoasenteet avoimesti esille kaikissa asiakirjatiedon hallinnan prosesseissa (Cook 2001, 34). (Schwartz & Cook 2002a ja b; Ridener 2008, 101-142.)

Kaplan (2002, 210) toteaa, että muihin yhteiskunnallisiin ja humanistiin tutkimusaloihin verrattuna postmodernismi kosketti arkistoteoriaa hyvin myöhään, vasta

1990-luvulla. Yhä edelleen asiakirjatiedon hallinnan professio on sitoutunut ajattelu- ja toimintamalleihin, joiden juuret ovat 1800-luvun positivismissa. Suomessa arkistoteorian postmodernilla diskurssilla ei vieläkään ole professionaalisessa diskurssissa samanlaista jalansijaa kuin kansainvälisesti. Kuten kansainvälisesti, myös Suomessa arkistoja käyttävä tutkimus on ollut päänavaaja arkistoaineistojen ja arkistoinstituutioiden kriittisessä tarkastelussa. Suomalaista asiakirjatiedon hallintaa ohjaavat yhä edelleen 1900-luvun lopun positivistisessa ja hallinnollisjuridisessa kontekstissa tuotetut periaatteet. Asiakirjatiedon hallinta institutionaalisiin käytänteisiin ja sosiaalisiin rakenteisiin sitoutuvana professionaalisenä toimintana ei kuitenkaan Suomessakaan ole asiakirjatiedon arvovapaata talteen ottamista ja neutraalia siirtämistä tulevien sukupolvien käyttöön.

Arkistoteorian postmoderni diskurssi tarjoaa professionaalille toiminnalle uudenlaisia mahdollisuuksia ja sosiaalisia rooleja, joita uuden vuosituhannen todellisuus edellyttää (Schwartz & Cook 2002b, 177; Jimerson 2007). Joan Schwartz ja Terry Cook (2002b, 171-185) lainaavat feministitutkija Judith Butlerin performatiivi käsitettä käsitellessään arkistoteorian postmodernin diskurssin vaikutusta asiakirjatiedon hallinnan käytäntöihin. Myös heidän näkemyksensä on, että arkistojen toiminta on edelleen kyseenalaistamattomiin, luonnollistuneisiin normeihin perustuvaa esittämistä, performanssia, jonka arkistoteoria auktorisoi universaaliksi käsikirjoitukseksi. Teknologioiden, tietoteorioiden ja asiakaskunnan odotusten muuttuessa tämän performanssin auktoriteetti ja legitimitetti on kuitenkin tullut haastetuksi. Arkistoteorian postmodernin diskurssin kontekstissa arkistoprofession velvollisuus menneisyydelle ja tulevaisuudelle, arkistonmuodostajille ja arkistojen käyttäjille sekä asiakirjoille on teorian ja toiminnan jatkuva kritiikki ja läpinäkyvä tilivelvollisuus, joista seuraa toiminnan rehellinen arviointi.

Sosiologi Kirsi Juhila (2016, 412) nimeää kolme positiota, jotka diskurssin tutkija voi ottaa suhteessa tutkimusaineistoonsa: analyttikko, asianajaja ja tulkitsija. Juhilan mukaan tutkijan tulisi olla tietoinen positioistaan ja esittää ne tutkimuksen lukijoille. Kun positioin tutkimukseni itsestäänselvyyksiksi muuttuneiden luonnollistuneiden totuuksien kyseenalaistajaksi, on tutkijapositioni Juhilan rakentamalla kartalla asianajaja. Juhilan (2016, 418) mukaan asianajajan positiossa tutkija analysoi aineistoaan tietyllä tavalla motivoitunein silmin. Tutkijan ”pontimena” on usein Foucault’n valan geneologia. Juhilan (2016, 442) mukaan asianajajan ja tulkitsijan positiot eivät välttämättä ole kaukana toisistaan ja positioinkin itseni myös tulkitsijaksi. Perustan tämän

siihen, että tähän positioon Juhila (2016, 423-424) liittää tutkijan subjektiivisuuden tutkimuksen työkaluna ja tulkintaresurssina. Tutkimuksessani asianajajan ja tulkitsijan positiot yhdistää aineiston kriittinen analysointi perustuen yhtäältä tutkimuksen teoreettiseen orientaatioon ja toisaalta tutkijan reflektiiviseen osallisuuteen tutkimuskohteen sosiaalisessa konstruoinnissa (Juhila 2016, 443).

4.3 Tutkimusaineisto

Professionaalista diskurssia tutkitaan analysoimalla profession puhetta tai tekstiä (Gunnarsson 2009, 31). Tutkimusaineistoni koostuu arkistolaeista ja –asetuksista sekä niiden valmisteluaineistoista, ja arkistolaitoksen normeista ja oppikirjoista. Tarkastelen näitä aineistoja Kansallisarkiston tuottamana professionaalisen diskurssina, joka kansallisesti määrittelee asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta ja ammatillisia toimintakäytäntöjä. Arkistolaitos asetettiin asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaiseksi ensimmäisellä arkistolailla ja tutkimusaineistoni ajallisesti vanhin aineisto on näin ensimmäistä arkistolakia valmistelleen Arkistovaltuuskunnan vuonna 1935 julkaistu mietintö. Vuonna 2015 julkaistun Arkistokuvailun kansallisen käsitelmän jälkeen arkistolaitos ei ole julkaissut kansallisen kulttuuriperinnön tuottamista ohjaavia normeja. Näin tutkimukseni kohdistuu vuosien 1935-2015 väliseen ajanjaksoon. Koska tutkimukseni ei ole arkistohistorian tutkimusta enkä tutkimuksessani pyri selvittämään professionaalisten toimintakäytäntöjen historiallisia juuria, rajaan tutkimusaineistoni ulkopuolelle julkaisujen valmisteluprosessin tuottaman arkistoaineiston. Sisällytän tutkimusaineistooni vain valmisteluprosessin julkaistut lopputuotokset, joilla kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön tuottamista on julkishallinnossa normitettu.

Rajaan asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden rakentamisen tarkastelun yksinomaan siihen, millainen tiedonjärjestelmä normatiiviseksi professionaaliseksi diskurssiksi konstruoinnillani tutkimusaineistolla on tuotettu. Näin tutkimukseni ei pyri tuottamaan kattavaa kuvaa asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden rakentamisesta Suomessa tai edes Kansallisarkistossa. En myöskään tarkastele aineistojani yksittäisten asiantuntijoiden tuotoksina. Foucault'laisen diskurssitradition kontekstissa tiedon tuottamista ei tarkastella tiettyjen ihmisten toimintana, vaan ajattelua ohjaavien

käytäntöjen muutoksina (Alhanen 2007, 98). Jokaisella tutkimusaineistoni muodostavalla tekstillä on kirjoittajansa ollut ja arkistohistoriallinen tutkimus on kytkenyt ajatuksia ja sanomisia yksittäisten asiantuntijoiden tuotoksiksi. Teoreettinen lähtökohtani (ks. luku 2.2.1) kuitenkin on, että tiedon ja vallan suhteeseen perustuvassa professionaalisisessa kontekstissa tiedon tuottaminen ei ole ajattelevien subjektien vapaata toimintaa. Tiedon tuottamista ohjaavat diskurssit, jotka muokkaavat sekä ajattelun kohteet että ajattelevat subjektit. Asiantuntija ei siis tuota professionaalista diskurssia, vaan professionaalinen diskurssi tuottaa asiantuntijaposition. Tämä positio rajaa ajattelevan subjektin ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet.

Olen jakanut tutkimusaineiston kolmeen genreryhmään, jotka ovat a) arkistolait ja -asetukset sekä niiden valmisteluaineistot b) normit ja c) oppikirjat. Käytän normitermiä viittaamaan myös normien ja oppikirjojen muodostamaan tekstikokonaisuuteen tutkimusaineistona. Genrellä tarkoitan tekstilajia tietynlaista sosiaalista käytäntöä palvelevana kielenkäyttötapana (Heikkinen 2000a, 66). Tekstilajit ovat kaavamaisia ja tavanomaistuneita rakennelmia, joiden ammattikielten tutkimuksessa nähdään heijastavan kunkin alan ammatillisia ja organisationaalisia kulttuureita (Koskela & Katajamäki 2012, 461). Aineistojen jako näihin kolmeen genreryhmään perustuu niiden erilaiseen normatiiviseen statukseen ja rooliin asiakirjatiedon hallinnan professionaalisen tiedonjärjestelmän konstruoinnissa. Tämä näkyy myös niiden intertekstuaalisena suhteena, jota avaan kunkin genreryhmän tarkemmassa esittelyssä.

Arkistolait ja niiden valmisteluaineistot edustavat lakitekstiä genrenä (Heikkinen & al. 2012, 806). Oppikirjat ovat oma tekstilajinsa, jota voidaan kuvata tieteelliseen esittämisen tapaan kirjoitettuna tietona (Väisänen 2005, 4). Tutkimusaineistostani oppikirjat on ainoa genreryhmä, joka on tuotettu ammatillisen koulutuksen aineistoksi. Näin se on tutkimukseni käsittein nimenomaisesti tiedonjärjestelmän konstruktio. Oppikirjat ovat institutionaalisia virkatekstejä, kuten arkistolaitoksen normitkin. Virkateksteille makrotekstilajina on tyypillistä institutionaalinen tekijyys: niillä ei ole yksittäistä tekijää, vaan ne toimivat instituution äänenä. Virkatekstit kootaan muista virkateksteistä, niitä tuotetaan virkatyönä ja tekstin tuottajaksi nimetään korkeimmassa virassa oleva henkilö. (Heikkinen 2000a, 111; 113; 2000b, 203; 2000c, 305; Väisänen 2005, 5.) Tekstin lukija jätetään implisiittiseksi ja lukijan puhuttelu on avoimesti käskevä. Lukijan puhuttelu voi olla myös manipuloivaa hämärtäen sen, että teksti ei ohjaa, vaan velvoittaa. (Heikkinen 2000b, 204.) Virkatekstit esittävät asiansa luonnollisena totuutena, jota ei tarvitse perustella, ja tavalla, joka ei anna mahdollisuutta kyseenalaistamiseen. Näin virkateksteillä rakennetaan vaihtoehdottomuuden

maailmaa. (Heikkinen 2000a, 114; 2000b, 138.) Tätä virkatekstien 'luonnetta' Heikkinen (2000c, 304) kutsuu valtaa palvelevaksi *virallisen ideologiaksi*.

Kuhunkin genreryhmään sisältyvä aineisto on esitetty yksityiskohtaisena luettelona liitteessä 1. Alla esittelen tutkimusaineiston genreryhmittäin yleisemmällä tasolla.

4.3.1 Arkistolait ja niiden valmisteluaineistot

Olen luvussa 3.1 esittänyt asiakirjatiedon hallinnan kansallisen juridisen viitekehysten. Ensimmäistä arkistolakia valmistellut valtuuskunta asetettiin vuonna 1924 maakunta-arkistovaltuuskuntana, jonka tehtävänä oli ollut valmistella maakunta-arkistojen perustamista. Vuonna 1927 valtioneuvosto laajensi valtuuskunnan tehtävän asiakirjatiedon hallintaa säätelevän yleisen lainsäädännön valmisteluun ja sen nimi muutettiin Arkistovaltuuskunnaksi. Valtuuskunnan puheenjohtajana toimi mietinnön julkaisemisen aikaan valtionarkistonhoitaja ja jäsenenä Suomen Historiallisen seuran ja Yleisten rakennusten Ylihallituksen edustajat. (1935, 1) Arkistovaltuuskunnan mietintö julkaistiin vuonna 1935. Oikeusministeriön alaisen lainvalmistelukunnan jatkovalmistelun jälkeen hallitus antoi eduskunnalle esityksen laiksi julkisista arkistoista (HE 59/1938) neljä vuotta mietinnön julkaisemisen jälkeen. Asiakirjatiedon hallinnan kansallinen normatiivinen viitekehys luotiin 1.4.1939 voimaan tulleella lailla julkisista arkistoista (18/1939). Lain nojalla annettiin samaan aikaan voimaan tullut asetus (85/1939) julkisista arkistoista annetun lain täytäntöönpanosta ja soveltamisesta.

Toisen arkistolain valmistelu käynnistyi lokakuussa 1974, jolloin opetusministeriö asetti Arkistotoimikunnan selvittämään julkisten arkistojen asema ja toimintatavoitteet ottaen huomioon hallinnossa, tutkimuksessa ja informaation tuottamisessa tapahtuneet muutokset (HE 72/1980, 2). Arkistolaitoksen edustus arkistotoimikunnassa oli vahva. Toimikunnan puheenjohtajana toimi valtionarkistonhoitaja ja toimikunnan sihteeri olivat valtionarkistosta. Arkistolaitosta edustivat toimikunnassa lisäksi myös valtionarkiston arkistoneuvos ja maakunta-arkistonhoitaja. Toimikunnan muut jäsenet edustivat opetusministeriötä, valtiovarainministeriön järjestelyosastoa, oikeusministeriötä, kuntien arkistointia (Helsingin kaupunginarkiston johtaja) sekä historian tutkimusta (Helsingin yliopiston dosentti). Arkistotoimikunta jätti mietintönsä joulukuussa 1977. Mietintöön sisältyi ministeriöitä edustavien jäsenten mietin-

nössä esitettyjä tavoitteiden kustannuksia koskeva eriävä mielipide. Opetusministeriön mietintöä koskevan lausuntokierroksen jälkeen tuottama hallituksen esitys eduskunnalle arkistolainiksi annettiin vuonna 1980 (HE 72/1980). Toinen arkistolaki annettiin helmikuussa 1981 (184/1981) ja se tuli voimaan vuoden 1983 alusta. Arkistolakia täydensi joulukuussa 1982 annettu arkistoasetus (1012/1982), joka tuli voimaan yhdessä lain kanssa.

Kolmannen arkistolain valmistelu käynnistyi syyskuussa 1991, jolloin opetusministeriö asetti työryhmän selvittämään voimassaolevan arkistolainsäädännön keskeiset vaikutukset ja lainsäädännölle asetettujen tavoitteiden toteutuminen. Kuten aikaisempienkin arkistolakien valmistelussa, valtionarkistonhoitaja kutsuttiin työryhmän puheenjohtajaksi ja työryhmän sihteerit olivat arkistolaitoksesta.¹³ Myös arkistoneuvos ja maakunta-arkistonhoitaja edustivat ryhmässä arkistolaitosta. Työryhmän muina jäseninä olivat opetusministeriön edustaja ja kuntien arkistotoimen edustajana jälleen Helsingin kaupunginarkiston johtaja. Arkistolakityöryhmä jätti muistionsa toukokuussa 1992. Kun aikaisemmat lainsäädännön valmisteluryhmät olivat työkennelleet useampia vuosia, esitys kolmanneksi arkistolaitokseksi tuotettiin yhdeksässä kuukaudessa. Tähänkin muistioon liittyi opetusministeriön edustajan jättämä, valtionarkiston nimen muuttamista kansallisarkistoksi koskeva eriävä mielipide. Opetusministeriön mietintöä koskevan lausuntokierroksen jälkeen tuottama hallituksen esitys eduskunnalle arkistolainiksi annettiin vuonna 1993 (HE 187/1993) ja kolmas arkistolaki annettiin syyskuussa 1994 (831/1994). Laki tuli voimaan lokakuussa 1994 ja on voimassa edelleen. Tarkempia täytäntöönpanosäännöksiä antavaa arkistoasetusta ei ole annettu.

Olen sisällyttänyt kutakin arkistolakia valmistelleen ryhmän loppuraportin, hallituksen esitykset ja itse laki- ja asetustekstit tutkimusaineistooni. Esitän nämä aineistot tiivistelmänä taulukossa 2.

¹³ Olin toinen näistä sihteeristä ja kirjoitin työryhmän muistion.

Taulukko 2. Lakiteksti-genreryhmän tutkimusaineistot

Valmistelumietinnöt	Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, Arkistotoimikunnan mietintö 1977, Arkistolakityöryhmän muistio 1992
Hallituksen esitykset	HE Eduskunnalle laiksi julkisista arkistoista 59/1938, HE Eduskunnalle arkistolaiksi 72/1980, HE eduskunnalle arkistolaiksi 187/1993.
Lait	Laki julkisista arkistoista 18/1939, Arkistolaki 831/1981, Arkistolaki 831/1994.
Asetukset	Asetus julkisista arkistoista annetun lain täytäntöönpanosta ja soveltamisesta 85/1939 sekä Arkistoasetus 1012/1982 ja Asetus arkistolaitoksesta 234/1992.

Tutkimusaineistona keskeiseksi nousevat valmisteluryhmien loppuraportit, joissa käsitellään kaikkein eksplisiittisimmin ja laajimmin asiakirjatiedon hallinnan ammatillista ja yhteiskunnallista kontekstia sekä asiakirjatiedon hallinnan tavoitteita tässä kontekstissa. Lakiteksteissä tuotetaan ammatillisen tiedonjärjestelmän keskeisten entiteettien normatiiviset määritelmät. Suppeammalle ja erityisesti karkeamman tason tarkastelulle tässä aineistoryhmässä jäävät keinot, joilla asetettuihin tavoitteisiin päästään ja kulloinkin tarkoituksenmukaiseksi katsotut toimintakäytännöt. Lakien eduskuntakäsittelyprosessin tuottamat hallituksen esitykset ja itse lakitekstit ovat osoittaneet missä määrin yhteiskunnallisella tasolla on haluttu vaikuttaa siihen, miten lainsäädäntö toimii asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden määrittelijänä, takaajana ja rajoittajana.

4.3.2 Normit

Normi-genreryhmään tutkimusaineistona olen sisällyttänyt arkistolaitoksen arkistolain nojalla arkistolain soveltamisalan piiriin kuuluville arkistonmuodostajille antamat velvoittavat tai ohjaavat toimintasäännöt, jotka olen esittänyt tiivistelmänä taulukossa 3. Asiantuntijaviranomaisen hallintavalta realisoituu näissä normeissa, joilla se on ohjannut kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön tuottamista julkishallinnossa. Normit ovat olleet myös osa arkistolaitoksen antaman koulutuksen tietopohjaa ja

oppimateriaaleja. Normit ovat määrällisesti suurin tutkimusaineistoryhmä. Tutkimusaineiston ulkopuolelle olen rajannut arkistolaitoksen yleiset seulontapäätökset, joilla on määrätty hävitettävistä asiakirjoista, sekä arkistotekniset normit. Toimintakäytännöt ja normalisoivan hallinnan keinot ovat keskeistä sisältöä normeissa. Näin normeissa myös näkyy ensimmäisenä toimintakäytäntöjen kehittäminen vastaamaan muuttuvan toimintaympäristön tarpeisiin. Uudet toimintakäytännöt tulevat jälkikäteen auktorisoiduksi uudessa lainsäädännössä. Asiakirjatiedon hallinnan tavoitteiden, samoin kuin sen laajemman ammatillisen ja yhteiskunnallisen kontekstin osalta normeissa sen sijaan tukeudutaan lainsäädäntötekstiin, jos niitä lainkaan käsitellään.

Taulukko 3. Normi-genrer ryhmän keskeiset tutkimusaineistot

Kunnallisen arkistotoimen yleiset normit	Ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941 ja 1979; Ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1984 ja 1991; Kunnallisen arkistotoimen opas 1996; Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011
Valtion viranomaisten arkistotoimen yleiset normit	Ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luettelomisesta 1947; Yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistotoimesta 1985; Asiakirjahallinnon opas valtionhallinnon organisaatiomuutostilanteisiin 2009
AMS-ohjeet	Ohjeet valtion virastojen ja laitosten arkistosäännöistä 1983; Suositus arkistonmuodostussuunnitelman laadinnan, käytön ja ylläpidon periaatteiksi 2000; AMS-opas 2007
Seulontaa ja hävittämistä koskevat normit	Ohjeet kunnallisiin arkistoihin kuuluvien asiakirjojen hävittämisestä 1979; Yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistoihin kuuluvien asiakirjojen hävittämisestä 1983; Julkishallinnon asiakirjatietojen seulonta 2010; Opas säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi 2010; Arkistolaitoksen seulontapolitiikka ja seulontastrategia 2012
Kirjaamista ja rekisteröintiä koskevat normit	Kirjaaminen valtion virastoissa ja laitoksissa 1995; Asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiankäsitteilyjärjestelmissä tai asiakirjarekistereissä 2003
Asiakirjojen siirtämistä Kansallisarkistoon koskevat normit	Yleisohjeet asiakirjojen siirtämisestä Valtionarkistoon 1965; Ohjeet asiakirjojen siirtämisestä ja luovuttamisesta yleisarkistoihin 1985 ja 1991; Asiakirjojen siirtäminen arkistolaitokseen 1996, 2001 ja 2007; Siirto-opas 2010; Pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen luovuttaminen arkistolaitokseen 2012
Digitaalisia asiakirjoja koskevat normit	Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä 1987; Ohje atk-aineistojen säilytysarvon määrittelystä 1992; Ohje arkistolain piiriin kuuluvien sähköisten tietojärjestelmien ja tietoaineistojen käsittelystä 2001; Sähke 1 2005 ja Sähke 2 2008

Arkistolaitos antoi vuonna 1939 annetun arkistolain nojalla normit kuntien arkistojen hoidosta vuonna 1941 ja valtion viranomaisten arkistojen hoidosta vuonna 1947. Vuonna 1965 arkistolaitos antoi ensimmäisen aineistojen arkistolaitokseen siirtoa koskevan erityisnormin. Vuonna 1975 annettiin laki yksityisten arkistojen valtionavusta ja tämän lain nojalla arkistolaitos antoi yleisohjeet yksityisluontoisten arkistojen hoidosta. Tämä ohje ei siis normittanut kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön tuottamista julkishallinnossa. Ensimmäisen arkistolain aikaisen tutkimusaineiston niukkuuden vuoksi olen kuitenkin sisällyttänyt sen tutkimusaineistooni professionaalisen diskurssin entiteettien merkityksellistämisen muutoksen analyysissa. Ensimmäisen arkistolain nojalla, mutta uutta arkistolakia valmistelleen toimikunnan mietinnön julkaisemisen jälkeen, arkistolaitos antoi vuonna 1979 uuden normin kuntien arkistojen hoitamisesta sekä normin näihin arkistoihin kuuluvien asiakirjojen hävittämisestä.

Arkistolaitoksen normiohjaus- ja valvontatehtävää painottaneen toisen arkistolain nojalla norminanto tiivistyi ja kiihtyi. Norminanto myös kehittyi asiakirjatiedon hallintaa kokonaisuutena ohjaavista yleisnormeista yksittäisiä toimintakäytäntöjä tai tekniikoita¹⁴ koskevien erityisnormien antamiseen. Kunnallisesta arkistotoimesta annettiin normit vuosina 1984 ja 1999 ja valtion viranomaisten arkistotoimesta vuonna 1985. Valtion viranomaisten asiakirjojen hävittämisestä annettiin normi vuonna 1983 ja normit arkistojen siirtämisestä arkistolaitokseen vuosina 1985 ja 1991. Toisen arkistolain nojalla annettiin normi valtion viranomaisten arkistosäännöstä vuonna 1983. Ensimmäinen arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä määrittävä normi annettiin vuonna 1987. Kolmas arkistolaki painotti arkistolaitoksen informaatio-ohjausta. Tämän mukaisesti kolmannen arkistolain voimassaolok aikana annetut normit muodostavat yli puolet normigenreen kuuluvasta tutkimusaineistosta. Normit olivat tietyiltä osiltaan velvoittavia ja muilta osin suositusluonteisia. Kunnallisen arkistotoimen (1996) ja asiakirjahallinnon (2011) oppaita lukuun ottamatta normit olivat yksittäisiä toimintakäytäntöjä tai tekniikoita koskevia toimintasääntöjä.

¹⁴ Käytän termiä tekniikka merkityksessä menetelmä. Termin käyttö perustuu Foucault'n lausumaan käytäntöjen realisoitumisesta instituutioiden rakenteissa, työväliseissä ja tekniikoissa (Alhanen 2007, 86).

Arkistolaitoksen normit ovat tyypillisiä institutionaalisia virkatekstejä. Normien ”tekijöinä” ovat allekirjoittajana arkistolaitoksen pääjohtaja ja esittelijänä pääsääntöisesti virkahierarkiassa seuraavan tason johtaja. Joissakin normeissa esittelijänä on normitekstin varsinainen kirjoittaja. Vuonna 1996 julkaistussa Kunnallisen arkistotoimen oppaassa on mainittu normin tekijä nimeltä. Vuonna 2011 julkaistussa Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa on nimeltä mainittu oppaan laatineen työryhmän jäsenet. Tekstin lukija on toinen viranomainen, joko valtion tai kunnan. Ensimmäisen ja toisen arkistolain aikana kohderyhmä ilmeni normin nimestä, mutta 1990-luvulta lähtien kohderyhmä ilmoitettiin eksplisiittisesti. Lukijaa ei kuitenkaan eksplikoitu viranomaisryhmää yksilöidymmin kuin vuonna 2011 julkaistussa Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa ja vuosina 1987 ja 2001 julkaistuissa digitaalisten asiakirjojen hallintaa ohjanneissa normeissa. Virkamiestasolla normien lukija on pääsääntöisesti ollut arkistonmuodostajaviranomaisen vastuunalainen arkistonhoitaja.

Opas on suunnattu eri käyttäjäryhmille: johdolle, tietohallinnon ammattilaisille, asiakirjahallintoa johtaville, alalle tulossa oleville, vankan kokemuksen alalta jo omaaville sekä muille tietoa kunnallisesta asiakirjahallinnosta tarvitseville. Myös niiden tarpeet, jotka eivät ole asiakirjahallinnon ja arkistoalan ammattilaisia tai jotka tarvitsevat yksityiskohtaisempaa ohjeistusta, on pyritty huomioimaan linkkien taakse sijoitettujen ohjeiden avulla. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 1.)

Vanhimmissa normeissa ei vuonna 1947 annettua valtion virka-arkistoja koskevaa normia lukuun ottamatta ole minkäänlaista ohjeita taustoittavaa ja ”myyvää” johdantoa. Normit perustellaan yksinomaan asiantuntijaviranomaiselle toimivaltuudet antavalla lainsäädännöllä. Näissä normeissa ei myöskään ole käytettyä terminologiaa avaavaa sanastoa eikä lukemista helpottavia sisällysluetteloita. Johdannot ja sisällysluettelot ilmestyvät normeihin vuonna 1979 kunnallisesta arkistotoimesta annetusta normista lähtien. Normitekstien osana ryhdyttiin määrittelemään myös keskeisiä käytettyjä ammatillisia käsitteitä. Kolmannen arkistolain nojalla annettuihin normeihin sisältyy lähes säännönmukaisesti normilehti. Normilehdellä määritellään normin luonne määräyksenä tai ohjeena; sen kohderyhmä, voimassaoloaika ja kumoamat normit sekä tarkat säännökset, joihin toimivalta normin antamiseen perustuu. Normeissa myös esitetään eksplisiittisesti normin tarkoitus, ja niihin sisältyy kattavampi terminologinen sanasto tukemaan tekstin ymmärrettävyyttä.

Abbott (1988, 47) on todennut, että vain sellaiset professiot, joilla on ehdoton monopoli alallaan, voivat toimia suhteessa asiakkaisiinsa täysin omilla ehdoillaan. Arkistolaitoksen normeista on nähtävissä julkishallintoa yleisesti koskeva diskurssin

muutos, jossa hallinnan kohteet ovat muuttuneet käskytettävistä viranomaistoiminnan objekteista talousdiskurssin mukaisiksi suostuteltaviksi asiakassubjekteiksi (Heikkinen 2000c, 308). Normien institutionaalinen tyyli säilyy, mutta sen rinnalle tulee mainostyylistä suostuttelevaa tekstiä (Hiidenmaa 2000, 23). Läpi koko tutkimusajanjakson arkistolaitoksen normit kuitenkin ilmentävät virallisen ideologiaa. Normit konstruoivat asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämät toimintakäytännöt vaihtoehdottomina itsestäänselvyyksinä, joita ei tarvitse perustella. Normien lukijalle ei näin ole tarjolla muuta positiota kuin hyväksyjän ja myötäilijän (Heikkinen 2000b, 203). Kimmo Saariston (2000, 88-89) sanoin asiantuntijaviranomaisen ”oikeassa olemista” ja sen suosimien toimintakäytäntöjen tarkoituksenmukaisuutta perustellaan yksinomaan ”lakikirjan avulla”.

4.3.3 Oppikirjat

Oppikirjojen sisältö koostuu arkistolaitoksen ja arkistolainsäädännön historian esittelystä sekä asiakirjatiedon hallinnan tavoitteiden, keinojen ja entiteettien sekä niiden diskurssin kulloisenkin historiallisen kehitysvaiheen mukaisen merkityksen kuvaamisesta. Jokaisessa oppikirjassa tarkastellaan myös teknologian kehityksen vaikutuksia asiakirjatiedon hallintaan. Normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteettien tunnistaminen ja rajaaminen perustuvatkin tutkimuksessani ennen kaikkea tähän tutkimusaineistogenreen. Oppikirja *Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti* sisältää lisäksi muutaman kymmenen sivun mittaisen katsauksen kansainväliseen arkistoteoriaan, otsikolla *arkistotiede*.

Oppikirjoissa asiakirjatiedon hallinnan ammatillinen ja yhteiskunnallinen konteksti sekä tavoitteet ja keinot esitetään lakitekstien ja arkistolaitoksen normien mukaisesti. Niihin on oppikirjoissa kuitenkin tuotu ulottuvuuksia, joita ei tarkastella normeissa. Normien tapaan myös oppikirjoissa keskeisiä ovat asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytännöt ja normalisoivan hallinnan tekniikat. Oppikirjat poikkeavat institutionaalista virkateksteistä ainoastaan siinä, että niiden todelliset kirjoittajat on nimetty. Muilta osin ne ilmentävät virallisen ideologiaa esittämällä asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämät toimintakäytännöt yhtä vaihtoehdottomina itsestäänselvyyksinä kuin normitkin.

Tutkimusajanjaksollani on julkaistu neljä arkistolaitokseen ja sen järjestämään koulutukseen kytkeytyvää oppikirjaa. Ajallisesti vanhin on Arkistonhoidon opas vuodelta 1979. Teos on valtionarkiston julkaisu ja sen kirjoittajina on useita arkistolaitoksen asiantuntijoita sekä Helsingin kaupunginarkistonhoitaja. Vuonna 1984 julkaistun oppikirjan Keskiasteen arkisto-oppi on julkaissut Ammattikasvatushallitus; kirjoittaja on arkistolaitoksessa työskennellyt Pirkko Rastas. Ammattikasvatushallitus oli hyväksynyt oppikirjan käytettäväksi valvomassaan opetuksessa. Vuonna 1994 julkaistu Arkistotoimi ja asiakirjahallinto oli Keskiasteen arkisto-opin viides tarkistettu ja osin uusittu laitos. Teoksen julkaisija on opetushallitus. Ajallisesti uusin oppikirja on asiakirjahallinnon ja arkistotoimen oppikirja Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti vuodelta 2006. Oppikirjan julkaisija on arkistolaitos ja sen on pääosiltaan kirjoittanut arkistolaitoksessa työskennellyt Jari Lybeck.

4.4 Artikulaatiometodia soveltava analyysiprosessi

Artikulaatio on sosiaaliseen konstruktionismiin perustuva kulttuurintutkimuksen puitteissa kehitetty tutkimusmetodologia (Uotinen 2005, 58; Virta 2011, 76). Musiikintutkija Taru Leppänen ja kulttuurintutkija Sanna Rojola (2004, 83) ovat todenneet, että kun artikulaatio ymmärretään sekä teoriana että metodina, käsitys tutkimusprosessista teorian soveltamisena muuttuu suhteiden ja yhteyksien tarkastelemiseksi. Artikulaatioteorian lähtökohtana on, että jonkin ilmiön merkityksellistäminen perustuu sen kytkemiseen johonkin toiseen ilmiöön tai merkitykseen (Uotinen 2005, 46). Artikulaatio käsitteenä viittaakin ilmiöiden yhteen kytkemiseen ja ilmaisemiseen (articulate) (Leppänen & Rojola 2004, 79). Artikulaation käsite ilmaisee millaisista kytköksistä ilmiöille annetut merkitykset muodostuvat ja millaisia uusia merkityksiä rakentuu uudenlaisten kytkösten tuloksena (Virta 2011, 77; Rojola 2004, 37). Ilmiöiden yhteen kytkeminen tapahtuu ajallisessa ja paikallisessa kontekstissa. Kytkennät eivät näin ole väistämättömiä, vaan myös toisenlaiset kytkennät olisivat mahdollisia. Artikulaatio on sekä yhteen liittämistä että irrottamista, disartikulaatiota. (Leppänen & Rojola, 2004, 80; 82.)

Tutkimusmetodina artikulaatio on käytännöllinen lähestymistapa, joka mahdollistaa erilaiset teoreettiset ja metodiset yhdistelmät kulloisenkin tilanteen mukaisesti. Kulttuurintutkija Johanna Uotisen (2005, 47) mukaan artikulaatiot muodostuvat aina omanlaisikseen kulloisistakin tilanteista riippuen ja lähes mitä tahansa voidaan liittää

mihin hyvänsä uusien merkitysten rakentamiseksi. Artikulaatiometodi on yhteyksien luomisen ja purkamisen prosessi, artikulaatiivista merkityksellistämistä (Uotinen 2005, 50). Uusia merkityksiä tuotetaan liittämällä aiemmin erillisiä asioita toisiinsa (Virta 2011, 77). Merkityksellistämisen prosessit ovat sidoksissa konteksteihin, jotka muotoutuvat kussakin tilanteessa omanlaisikseen. Kontekstit ovat tulkintakehyksiä, joihin aineistojaan analysoivat tutkijat nojaavat ja joita he tuottavat tulkinnoissaan. Merkitykset ja merkityksellistämisen käytännöt syntyvät ja toteutuvat diskursseissa, joissa ilmiöt liitetään yhteen juuri tietynlaisiksi kokonaisuuksiksi. Merkityksellistämiseen liittyy myös suhde valtaan; siihen kenen edun mukaisesti maailma, asiat ja ilmiöt merkityksellistetään. (Uotinen 2005, 48.) Käsitteet diskurssien muotoutumisesta kytkevät artikulaatioteorian foucault'laiseen diskurssitraditioon (Puoskari 2005, 60).

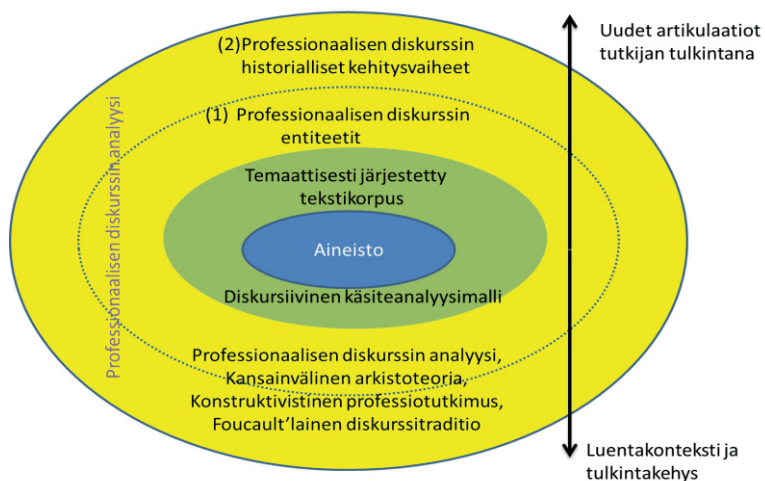
Tutkijana en ole asettunut siihen normatiivisen professionaalisen diskurssin tarjoamaan ”valintojen toteajan, hyväksyjän ja myötäilijän” positioon, jonka tutkimusaineistoni asiakirjatiedon hallinnan ammattilaiselle tarjoavat. Kuten olen luvussa 4.2 todennut, olen tietoisesti lukenut tutkimusaineistoa kriittisesti toisin ”luonnollistumien epäilijän tai purkajan” positioista (Heikkinen 2000b, 204). Aineiston diskurssi-analyttisen luennan tavoitteena ei sukupuolentutkija Jaana Vuoren (2001, 15) sanoja lainaten ole ollut ainoastaan selvittää se, ”mitä teksteillä on haluttu sanoa ja saada aikaan”. Tavoitteena on ennen kaikkea ollut tulkita sitä, ”mitä niillä on tultu tehneeksi” suhteessa tutkimusasetelmaani ja -kysymyksiini. Menetelmällisesti olen pyrkinyt tähän hyödyntämällä tutkimusaineiston analyysissä artikulaatiota tutkimusmenetelmänä, joka mahdollistaa tekstin itsensä tarjoamien ja privilegioimien merkitysten purkamisen ja uusien merkitysyhteyksien näkemisen (Liljeström 2004, 14). Uudet tulkinnat syntyvät tekstin sijoittamisesta uusiin luentakonteksteihin. Tämä tekstin kytkeminen toisenlaiseen diskursiiviseen kenttään tuottaa tutkijan tekemät artikulaatiot, jotka määrittelevät mikä tekstin merkitykseksi on uudessa tulkintakehyksessä rakentunut (Rojola 2004, 36; 38).

Aineiston analyysiprosessi alkoi vuonna 2009 asiakirjatiedon hallinnan professionaalisenä toimintana nimenneiden termien käsiteanalyysinä. Tein tätä analyysia osana työtehtäviini sisältynyttä ammattikielen terminologisen sanaston laatimista. Käsiteanalyysin menetelmäksi rakensin belgialaisen kielitieteilijän Rita Temmermanin (2000) kehittämää sosiokognitiivista terminologiaa hyödyntävän diskursiivisen käsiteanalyysimallin, jota tarkastelen luvussa 4.4.1. Nimesin analyysimenetelmän diskursiiviseksi käsiteanalyysiksi, koska malli perustuu käsitteeseen merkitysten tuottami-

sesta ammatillisissa kielellisissä käytännöissä. Tein luvussa 4.4.1 kuvaamani tutkimusaineiston systemaattisen järjestämisen ja tiivistämisen vuonna 2010 käsiteanalyysimallin mukaisesti.

Tutkijana jatkoin tutkimuksen teoreettisen viitekehyksen rakentamista. Tämä ohjasi metodologisen viitekehyksen luvussa 2.1 esittämälläni tavalla käsiteanalyysia laajempaan professionaalisen diskurssin analyysin näkökulmaan foucault’laisen diskursitradiation ja konstruktivistisen professiotutkimuksen diskursiivisessa kentässä. Jatkoin tutkimusaineiston luentaa vuonna 2016 luvussa 2. esittämässäni tutkimuksen teoreettisen viitekehyksen kontekstissa täydentäen diskursiivisen käsiteanalyysimallin mukaisesti temaattisesti luokiteltua ja koodattua tekstikorpusta. Tutkimusaineistosta näin järjestetty ja tiivistetty tekstikorpusta on ollut artikulaatiometodia soveltavan diskurssianalyttisen luennon kohteena.

Kuviossa 6 on esitetty tiivistetysti luvuissa 4.4.1 ja 4.4.2 esitetty artikulaatiometodia soveltavan diskurssianalyttisen luentaprosessin eli aineiston analyysiprosessin vaiheet.



Kuvio 6. Artikulaatiometodia soveltavan diskurssianalyttisen luentaprosessin vaiheet.

Kuvion 6 keskelle sijoitettu vihreä ovaali representoi analyysiprosessin ensimmäistä vaihetta. Kuvaaan tämän vaiheen luvussa 4.4.1 otsikolla tutkimusaineiston järjestäminen ja tiivistäminen. Analyysiprosessin ensimmäisessä vaiheessa luentakonteksti ja tulkintakehys, johon tutkimusaineiston liitin, oli diskursiivinen käsiteanalyysimalli.

Tämä vaihe tutkijan tulkintoina tuotti uusina artikulaatioina käsiteanalyysimallin teemaattisten luokkien mukaisesti järjestetyn tekstikorpuksen.

Vihreää ovaalia ympäröivät keltaiset kehät representoivat analyysiprosessin toista vaihetta. Kuvaan tämän vaiheen luvussa 4.4.2 otsikolla professionaalisen diskurssin analyysi. Analyysiprosessin toisessa vaiheessa tarkastelin tutkimusaineistoa professionaalisen normatiivisen diskurssin tutkimukseni teoreettisen viitekehyksen luontakontekstissa ja tulkintakehyksessä. Tämä vaihe tutkijan tulkintoina tuotti uusina artikulaatioina konstruktion normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteeteistä ja diskurssin historiallisesta kehityksestä.

4.4.1 Analyysin ensimmäinen vaihe: tutkimusaineiston järjestäminen ja tiivistäminen

4.4.1.1 Sosiokognitiivinen terminologia

Sosiokognitiivinen terminologia perustuu kognitiiviseen kielitieteeseen ja sosiolinguistiikkaan. Kognitiivinen kielitiede yhdistää kielitieteellisen ja psykologisen perspektiivin. Sosiolinguistikka tarkastelee kieltä sosiaalisena ilmiönä ja toimintana. (Laine 2007, 60.) Sosiokognitiivisen terminologian lähtökohta on, että termeillä ei ole objektiivista merkitystä, vaan niiden merkitykset määräytyvät kielenulkoista todellisuutta jäsentävässä kielellisessä kommunikaatioprosessissa (Temmerman 2000, 41-42). Kielellisen nimeämisen kohteena ei nähdä olevan objektiivinen maailma, vaan se miten asiantuntijayhteisön jäsen tämän maailman ymmärtää, tulkitsee ja tuottaa vuorovaikutuksessa toisten oman alan ja myös muiden alojen asiantuntijoiden kanssa (Temmerman 2000, 128-129). Taustalähtökohtiensa mukaisesti sosiokognitiivinen terminologia tarkastelee merkitysten tuottamista yksittäisen asiantuntijan sosiaalisessa kontekstissa tapahtuvana kognitiivisena prosessina. Hyödynnän tutkimukseni Temmermanin luomaa sosiokognitiiviseen terminologiaan perustuvaa aineiston analyysimenetelmää. Tutkimukseni teoreettisessa viitekehyksessäni en kuitenkaan tarkastele merkitysten tuottamista yksilön kognitiivisena prosessina, vaan foucault'laisen diskurssitradition metodologisesta näkökulmasta (ks. luku 2.2.1).

Temmerman käyttää termin ja käsitteen muodostamasta yksiköstä nimitystä *ymmärtämisen yksikkö* (unit of understanding). Joillakin ymmärtämisen yksiköillä on looginen tai ontologinen rakenne, mutta monilla ihmistieteiden ymmärtämisen yksiköillä on prototyyppinen rakenne. Tällaiset ymmärtämisen yksiköt Temmerman nimeää kategoriaksi. (Temmerman 2000, 43.) Käsitteet voidaan määritellä perinteisen terminologian tapaan selvärajaisesti erityispiirteidensä summana. Kategoriat ovat sen sijaan joustavia, niillä ei ole selkeitä rajoja. Prototyyppisen kategorian jäsenillä on joi-takin, mutta ei kaikkia yhteisiä ominaisuuksia. Perifeerisillä jäsenillä ei ehkä ole mitään keskinäisiä yhteisiä ominaisuuksia. (Temmerman 2000, 64.) Käsitteillä on taipumus univokaalisuuteen¹⁵, mutta prototyyppisesti rakentuneet kategoriat ovat usein polyseemisiä¹⁶ ja osoittavat synonyymisuutta¹⁷ (Temmerman 2000, 14). Synonymia ja polysemia eivät ole sattumanvaraista, vaan professionaalisen diskurssin välttämättömiä ja oleellisia piirteitä, jotka mahdollistavat tieteen- tai ammattialan kehityksen ja muuttuvien näkökulmien ilmaisemisen (Temmerman 2000, 10).

Polysemia on tulosta merkityksen kehittymisestä aina vain syvällisemmän tietämyksen ja ymmärtämisen tavoittelussa. Polysemiaa aiheuttaa muutos kategorian teoreettisessa ymmärtämisessä, muutos kategoriassa itsessään esim. teknologian kehityksen myötä, tai muutos havaitun tai ymmärretyn ilmaisutavassa eli kielen muutosmekanismi. (Temmerman 2000, 129.) (Lähi)synonymia puolestaan kehittyy ilmaisun tarkkuuden tarpeista ja kytkeytyy näkökulmaan, josta kategoriata tarkastellaan (Temmerman 2000, 132). Se, mihin termillä voidaan viitata, kehittyy jatkuvasti, koska ymmärtäminen on ajassa jatkuvasti muuttuva prosessi (Temmerman 2000, 149). Riippuen siitä, mitä kategorian ominaisuuksia halutaan painottaa tietyssä kontekstissa, valitaan synonyymeistä termi, joka palvelee kommunikaation yksityiskohtaisia tarpeita (Temmerman 2000, 151). Prototyyppisesti rakentuneeseen kategoriaan voidaan viitata käyttäen erilaisia (lähi)synonyymeja, mikä selittyy kategorian tarkastelusta eri perspektiiveistä (Temmerman 2000, 227).

¹⁵ Yksiselitteisyys.

¹⁶ Monimerkityksellisyys: yhdellä termillä on useita eri merkityksiä.

¹⁷ Samaan käsitteeseen viitataan useammalla termillä.

Sosiokognitiiviseen terminologiaan perustuvan käsiteanalyysin lähtökohtana on termi. Termille annettuja merkityksiä selvitetään tutkimalla sen käyttöä professionaalisisessa diskurssissa. (Temmerman 2000, 39-40.) Prototyyppisten kategorioiden merkityksen ymmärtämiseksi täytyy selvittää, miten merkitys on ajassa muuttunut ja osat, joista kategoria koostuu sekä näkökulmat, joista kategoriaa on tarkasteltu (Temmerman 2000, 72). Temmerman (2000, 120-122) jakaa kategoriat eri tyypeihin, joita ovat muiden muassa käsitteet, aktiviteetit ja sateenvarjokategoriat. Kategorian tyyppistä riippuu, mitkä tiedot ovat sen merkityksen ymmärtämisen kannalta oleellisia. Temmerman (2000, 139) korostaa, että yhdessä tilanteessa tai tarkoituksessa ymmärtämisen kannalta ensisijainen tieto on vähemmän ensisijaista joissakin toisenlaisissa olosuhteissa. Myös tarkoitus, johon kategorian merkitystä selvitetään sekä tekstigenre, jossa kategoriaa on käytetty, vaikuttaa siihen mikä tieto on oleellista (Temmerman 2000, 73, 120-123). Tieteenalan tai professionaalisen toiminnan kokonaisuutena kattavaa kategoriaa Temmerman (2000, 120-122) kutsuu kollektiiviseksi tai sateenvarjokategoriaksi. Sateenvarjokategorian merkityksen ymmärtämisessä oleellista on merkityksen historiallista kehitystä koskeva tieto.

4.4.1.2 Diskursiivisen käsiteanalyysimallin mukainen aineiston järjestäminen

Esitän kuviossa 7 Temmermanin (2000, 122) tuottaman mallin (template) muuttujista, joita prototyyppisesti rakentuneen kategorian merkityksen jäsentämisessä voidaan käyttää. Temmerman ei tarkemmin määrittele, mitä kullakin muuttujalla tarkoitetaan.

CATEGORY TERM:
TYPE OF CATEGORY:
 a) entity
 b) activity
 c) collective category
 d) ... etc.

CORE DEFINITION:

INTRACATEGORIAL INFORMATION:
 a) is part of
 b) consists of parts
 c) is a type of
 d) has the following types
 e) aims
 f) use
 g) application
 h) ... etc.

INTERCATEGORIAL INFORMATION:
 a) perspectives
 b) domains
 c) intentions

HISTORICAL INFORMATION:

Kuvio 7. Temmermanin (2000, 122) esittämä templaatti.

Asiakirjatiedon hallinnan kansallisten sateenvarjokategorioiden käsiteanalyysin työkaluksi määrittelin Temmermanin mallin pohjalta viisi temaattista kokonaisuutta, jotka on esitetty taulukossa 4.

Taulukko 4. Diskursiivisen käsiteanalyysimallin mukainen aineiston järjestämisen työkalu.

1. Näkökulma	Mikä on näkökulma, josta asiakirjatiedon hallintaa tutkimusaineistossa tarkastellaan? Mihin asetetaan asiakirjatiedon hallinnan fokus?
2. Tavoitteet	Mikä tutkimusaineistoissa asetetaan asiakirjatiedon hallinnan tehtäväksi tai tavoitteeksi?
3. Keinot	Mitkä ovat keinot, joilla asetettuihin tavoitteisiin tutkimusaineistojen mukaan päästään?
4. Sisältää osat	Mistä osista asiakirjatiedon hallinta sateenvarjokategoriana tutkimusaineistoissa muodostuu? Millaisia merkityksiä näille entiteeteille ¹⁸ on tutkimusaineistossa annettu?
5. Kuuluu osana	Mihin laajempaan ammatilliseen ja yhteiskunnalliseen kontekstiin asiakirjatiedon hallinta tutkimusaineistossa kytketään ja millä tavoin näin muodostuvaa suhdetta kuvataan?

Aineiston järjestely, luokittelu ja koodaus on tapahtunut niin, että olen etsinyt tutkimusaineistosta lausumia, jotka tulkintani mukaan antavat vastauksia diskursiiviseen käsiteanalyysimalliin sisältyviin kysymyksiin. Nämä alkuperäisestä asiayhteydestään irrotetut lausumat olen kytkenyt uudelleen yhteen käsitemallin temaattisten luokkien mukaisiksi uusiksi artikulaatioiksi. Vastaus työkalun mukaiseen kysymykseen on voinut olla tutkimusaineistossa eksplisiittisesti ilmaistu (esim. arkistotoimen tavoitteena on...) tai olen konstruoinut sen vastaukseksi oman tulkintani perusteella. Yksi ja sama lausuma on voinut kytkeytyä useampaan kuin yhteen käsiteanalyysimalli temaattiseen luokkaan.

¹⁸ Käsite *entiteetti* tarkoittaa tutkimuksessani "olemassa oleva" (Tieteen termipankki 2020). Tässä yleisemmässä merkityksessä viitataan käsitteellä entiteetti osiin, joista professionaalinen tiedonjärjestelmä muodostuu. Käsite entiteetti vastaa Temmermanin käyttämää ymmärtämisen yksikön käsitettä termin ja käsitteen muodostamana yksikkönä.

Aloitin tutkimusaineiston järjestämisen lukemalla sen kokonaisuutena läpi aikajärjestyksessä tarkastellen kunkin normin sisältöä käsiteanalyysimallin temaattisten luokkien näkökulmasta. Kaikki normit olivat minulle luonnollisesti myös ennestään tuttuja. Tässä vaiheessa keskityin asiakirjatiedon hallinta -kategorian ymmärtämisen ilmaisutavassa, eli sateenvarjotermien käytössä, tapahtuneiden muutosten selvittämiseen. Kustakin normista kirjasin asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjokategoriana nimenneet termit ja laskin kunkin termin esiintymisfrekvenssin. Tämän työvaiheen tuloksena sain tiedon kunkin asiakirjatiedon hallinta -kategorian nimenneen termin elinkaaresta tutkimusaineistossa. Kategorian nimenneiden termien lisäksi otin tarkasteltuun mukaan kategorian osien (temaattinen luokka 4) nimeämisessä tapahtuneet muutokset.

Aineiston järjestämisen ja tiivistämisen seuraavassa vaiheessa valitsin tutkimusaineistosta lausumat, jotka antavat vastauksia diskursiivisen käsitellin temaattisten luokkien mukaisiin kysymyksiin. Jaoin tutkimusaineiston kolmeen luvussa 4.3 tarkasteltuun genreryhmään ja luin aineiston läpi uudelleen genreryhmittäin aikajärjestyksessä. Tässä toisessa vaiheessa en vielä kytenyt lausumia käsiteanalyysimallin temaattisten luokkien mukaisiksi uusiksi artikulaatioiksi, vaan toisen vaiheen tulos oli kustakin normista laadittu tiivistelmä. Tiivistelmä sisälsi kunkin normin rakenteen mukaisesti yhteen kytkettyinä vain ne lausumat, joiden katsoin antavan vastauksia käsiteanalyysimallin temaattisten luokkien mukaisiin kysymyksiin. Tiivistelmän rakenne mahdollisti lausumien tarkastelun tekstin itsensä privilegioimina artikulaatioina siinä asiayhteydessä, missä ne normissa esiintyivät. Tässä vaiheessa myös keräsin aineistosta kunkin sateenvarjokategorian osat (entiteetit) nimeävät termit ja niiden muutokset sekä termien sanastolliset määritelmät. Entiteettien merkityksen tarkemman tarkastelun jätin myöhempään vaiheeseen, koska niiden käsittely muodosti tutkimusaineiston laajimman osan ja edellytti aineiston järjestämisessä ja tiivistämisessä jatko- luokittelua ja -koodausta.

Aineiston järjestämisen ja tiivistämisen kolmannessa vaiheessa koodasin edellisessä vaiheessa tuotettuihin referaatteihin sisältyneet tutkimusaineistosta valitut lausumat diskursiivisen käsiteanalyysimallin temaattisiin luokkiin. Tein koodauksen kolmella eri tavalla: 1) normikohtaisesti 2) sateenvarjokategorian eri aikoina nimenneiden termien mukaisesti ja 3) käsiteanalyysimallin temaattisten luokkien mukaisesti tekstigenreittäin. Kolmannen vaiheen tuloksena oli siis kolme eri tavoin rakentuvaa tekstikokonaisuutta, jotka muodostavat tutkimusaineistoista järjestetyn ja tiivistetyn tekstikorpuksen:

1. Kunkin normin sisällöstä uudet artikulaatiot perustuen käsiteanalyysimallin temaattisiin luokkiin (näkökulma, tavoitteet, keinot, sisältää osat, kuuluu osana).
2. Kaikkien normien sisällöstä käsiteanalyysimallin temaattisiin luokkiin perustuvat uudet artikulaatiot sateenvarjokategorioittain (arkistonhoito, arkistotoimi, asiakirjahallinto ja arkistotoimi).
3. Normien sisällöstä käsiteanalyysimallin temaattisiin luokkiin perustuvat uudet artikulaatiot tekstigenreittäin (lait, normit, oppikirjat).

Aineiston järjestämisen ja tiivistämisen lopputuloksena olivat nämä kolmesta eri näkökulmasta syntyneet käsiteanalyysimallin temaattisiin luokkiin perustuvat uudet artikulaatiot. Uudet artikulaatiot ovat oma konstruktio niistä, mikä tutkimusaineistossa on ollut diskursiivisen käsiteanalyysimallin temaattisten luokkien näkökulmasta relevanttia tekstiä. Tutkimusaineistosta näin tuotettu tekstikorpus kertoo

- näkökulmat, joista asiakirjatiedon hallintaa on tutkimusaineistossa tutkimusajanjaksolla tarkasteltu
- asiakirjatiedon hallinnalle tutkimusajanjaksolla asetetut tavoitteet ja niihin pääsemisen keinot
- entiteetit, joista asiakirjatiedon hallinta professionaalisenä toimintana koostuu (temaattinen luokka 4 sisältää osat)
- laajemman ammatillisen ja yhteiskunnallisen kontekstin, johon asiakirjatiedon hallinta on tutkimusaineistossa asetettu (temaattinen luokka 5).

Käsiteanalyysimallin luokan 4 mukaisten entiteettien osalta aineiston järjestäminen jäi kuitenkin vielä tässä vaiheessa vaillinaiseksi, kuten edellä olen todennut.

4.4.2 Analyysin toinen vaihe: professionaalisen diskurssin analyysi

Analyysiprosessin toisessa vaiheessa olen vienyt tutkimusaineistosta tuotetun tekstikorpuksen luvussa 2. esittämäni teoreettisen viitekehyksen tulkintakontekstiin. Tässä

vaiheessa uusien artikulaatioiden tuottaminen on perustunut tekstikorpuksen lukemiseen asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaa toteuttavana normatiivisena professionaalisenä diskurssina, jolla tuotetaan asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta kansallisesti määrittelevä tiedonjärjestelmä.

Foucault'laisen diskurssitradition kontekstissa analysoin diskurssia toimintakäytäntöinä, jotka muokkaavat puhumansa objektit (Kannisto 1997, 14). Tutkimukseni teoreettisessa viitekehityksessä ymmärrän normatiivisen professionaalisen diskurssin sekä abstraktina tietona että käytäntöinä, jotka realisoituvat kielen ulkoisessa todellisuudessa (Alhanen 2007, 85-86). Lähtökohtani analyysissä on diskursiivisen ja ei-diskursiivisen yhteen kietoutuminen, jolloin normatiivinen professionaalinen diskurssi on olennaisesti toimintakäytäntö, ei ”pelkkää puhetta” (Jokinen & al. 2016, 30; 34; 47). Diskurssia ja instituutiota, johon se kytkeytyy, on mahdoton erottaa toisistaan. Kuten Päivi Kannisto (1997, 76) toteaa, instituution ja diskurssin suhde on kaksisuuntainen: instituutio määrittelee diskursiiviset käytännöt, jotka puolestaan määrittelevät instituution. Normatiivinen professionaalinen diskurssi realisoituu arkistolaitoksen hallintavalta ja arkistolaitoksen hallintavalta realisoituu normatiivisena professionaalisenä diskurssina. Näin ymmärrettynä normatiivinen professionaalinen diskurssi on toimija, asiantuntijaviranomaisen hallintavallan agentti.

Olen nimennyt normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa tietämisen kohteeksi, tiedonjärjestelmäksi, objektivoitavat ammatillisen todellisuuden kategorisoinnit professionaalisen diskurssin entiteeteiksi. Tiedonjärjestelmä ymmärretään konstruktivistisen professiotutkimuksen kontekstissa ongelmanratkaisun käsitteellisenä viitekehityksenä, jossa professionaaliset ongelmat ja niiden ratkaisumallit tulevat määritellyksi. Sekä professionaalisen diskurssin tutkimus että professiotutkimus korostavat, että professionaalinen diskurssi muuttuu dynaamisesti riippuen siitä, millainen tietämys on relevanttia ja mitä taitoja ammatilliselta vaaditaan eri aikoina (Gunnarsson 2009, 10). Diskurssien yleensä hidas ja huomaamaton historiallinen kehitys oli myös Michel Foucault'n tutkimusten kohteena (Alhanen 2007, 98). Olen analyysissä edennyt osista kokonaisuuksiin, merkityksistä diskursseihin (Jokinen & al. 2016, 80) siten, että olen ensin analysoinut normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteettien merkityksellistämisen muutoksen. Tämän analyysin tulosten pohjalta olen rakentanut konstruktion normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisista kehitysvaiheista.

Aineiston ja sen tulkinnan kytkevän ajattelukehiköni näkökulmaisuu den aukikirjoittamiseen liittyvänä menetelmällisenä valintana annan aineistoni puhua. Teen tämän esittämällä tutkimukseni tuloksia käyttämällä paljon aineistojeni autenttisia ilmauksia ja tekstimuotoja, kuten olen tehnyt jo luvussa 3.1. Filosofi Esa Saarinen on todennut, että kuvaamme todellisuutta sanastolla, joka voisi olla toisenlainen kuin se, mikä on valittu (Helsingin Sanomat 28.12.2017). Britt-Louise Gunnarssonin (2009, 5) mukaan profession terminologia, ilmaisut ja tekstimuodot tuotetaan sellaisiksi, että ne mahdollistavat ammattitehtävien suorittamisen muuttuvassa maailmassa. Yhtäältä näen, että asian sanominen toisilla sanoilla kätkeisi merkitykset, joita tulkitsem käyttäytymällä puhutavoilla olevan. Äänen antaminen aineistoille itselleen tukee näin tutkimukseni luotettavuuden ja validiteetin arviointia. Toisaalta toisin sanominen on monissa kohdoin mahdotontakin. Professionaalissa diskurssissa tuotettua terminologiaa, ilmaisuja ja tekstimuotoja käytetään tietyn asian ilmaisemiseen tietyssä ajallisessa ja paikallisessa kontekstissa juuri tietyllä tavalla eikä millään muulla tavalla.

4.4.2.1 Diskurssin entiteetit luennan kohteena

Analyysiprosessin tässä vaiheessa nimesin normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteetit ja analysoin niiden merkityksellistämisen muutosta teoreettisen viitekehyksen määrittämisestä lähtökohdista. Diskurssin entiteettejä koskevat empiiriset tutkimuskysymykseni ovat seuraavia:

- a) mitkä ovat ne ammatillisen todellisuuden ilmiöt ja asiat, jotka käsitteellistetään asiakirjatiedon hallinnan normatiivisessa professionaalissa diskurssissa tiedonjärjestelmän entiteeteiksi ja miten nämä entiteetit on tutkimusajanjaksollani 1935-2015 nimetty?
- b) millaisia merkityksiä näille entiteeteille on tutkimusajanjaksollani annettu ja miten nämä merkitykset kytkeytyvät kansainväliseen arkistoteoriaan profession kansainvälisesti yhteisenä tiedonjärjestelmänä?

Uusien artikulaatioiden tuottamisen painopiste luentakontekstina ja tulkintakehyksenä oli professionaalisen diskurssin analyysi ja kansainvälinen arkistoteoria. Kokeena asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijana professionaalisen tiedonjärjestelmän

entiteetit ovat minulla ”selkäytimessä”, mikä on luonnollisesti ohjannut aineiston luentaa entiteettien identifiointin osalta. Tutkimukseeni sisältyvät entiteetit ovat kuitenkin rajautuneet aineistolähtöisesti niihin, joista aineistossa puhutaan. Entiteettien tunnistamisen olin tehnyt jo analyysiprosessin ensimmäisessä vaiheessa diskursiivisen käsiteanalyysimallin luokan 4 mukaisina sateenvarjokategorioiden sisältäminä osina.

Analyyseissä olen tarkastellut normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteettejä sosiokognitiivisen terminologian mukaisina termin ja käsitteen muodostamina ymmärtämisen yksikköinä (ks. luku 4.4.1.1). Tämän mukaisesti entiteettien merkityksellistämisen analyysin lähtökohtana on ollut entiteetit nimenneiden termien käyttö tutkimusaineistossa. Sosiokognitiivinen terminologia tekee termillä ”käsite” eroa ontologisesti ja prototyypillisesti rakentuneen ymmärtämisen yksikön välille. Tutkimuksessani nimeän entiteetin ymmärtämisen, sille tiedonjärjestelmässä annetun merkityksen kuitenkin käsitteeksi. Teen näin entiteettien merkityksestä puhumisen ja siihen viittaamisen yksinkertaistamiseksi. Tutkimuksessani viittaa siis sanalla termi entiteetin nimeen. Sanalla käsite viitataan entiteetille annettuun merkitykseen, riippumatta siitä onko entiteetti sosiokognitiivisen terminologian mukainen ontologinen vai prototyypillinen kategoria. Entiteettien tarkastelu ymmärtämisen yksikköinä tarkoittaa, että tutkimukseni rajoittuu siihen, millaista asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden määrittelevää tiedonjärjestelmää tutkimusaineistollani on rakennettu. Siitä, miten tiedonjärjestelmää on käytännön toiminnassa sovellettu, en väitä mitään muilta kuin niiltä osin kuin asiaa on tutkimusaineistossa tarkasteltu.

Entiteettien nimeämisen muutoksen ja entiteettien sanastolliset määritelmät, sen mitä aineistolla on haluttu sanoa, olin selvittänyt jo analyysiprosessin ensimmäisessä vaiheessa. Analyysiprosessin toisessa vaiheessa selvitin, mitä aineistolla on tultu tehneeksi. Olen tehnyt tämän viemällä loppuun ensimmäisessä vaiheessa kesken jääneen aineiston järjestämisen ja tiivistämisen diskursiivisen käsiteanalyysimallin temaattisen luokan 4 osalta. Entiteetit ymmärtämisen yksikköinä muodostivat tutkimusaineiston järjestämisen luokat. Kuhunkin luokkaan koodasin aineistolähtöisesti lausumat, joissa tulkintani mukaan rakennettiin entiteetin merkitystä. Entiteettien sanastolliset määritelmät olen ymmärtänyt aineiston itsensä privilegioimiksi artikulaatioiksi. Analyysiprosessin tämän vaiheen tuloksena ovat olleet tutkijana teoreettisen viitekehyksen luentakontekstissa ja tulkintakehyksessä tuottamani uudet artikulaatiot entiteettien merkityksistä.

Konstruktivistisessa professiotutkimuksessa nähdään, että laki toimii professionaalisen asiantuntijuuden määrittelijänä, takaajana ja rajoittajana. Tämä tapahtuu siten, että asiantuntijainstituutioiden puitteissa professiot ohjaavat lainsäädäntöä ja lainsäädäntö säätelee professionaalista toimintaa. (Saaristo 2000, 84-85; Bertilsson 1990, 115.) Myös Foucault esittää, että normalisoiva hallinta on modernissa yhteiskunnassa lainsäädäntöä merkittävämpi vallankäytön muoto (Alhanen 2007, 144). Lainsäädännön ja normiohjauksen suhteen arvioimiseksi olen yhtäältä kytkenyt entiteettien merkityksellistämisen analyysin asiakirjatiedon hallintaa ohjaavan lainsäädännön muutoksiin. Toisaalta olen säilyttänyt annettuja merkityksiä dokumentoitujen lausumien kytköksen niihin normeihin, joissa ne ovat ensimmäistä kertaa esiintyneet. Nämä kytkennät ovat osoittaneet yhteyden, jossa lausumat ovat diskurssiin ilmaantuneet ja tätä kautta lainsäädännön ja arkistolaitoksen normiohjauksen keskinäisen suhteen entiteettien merkityksellistämässä.

4.4.2.2 Diskurssin historiallinen kehitys luennan kohteena

Normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen analyysissä luenta on kohdistunut entiteettien muutoksen analyysin tulosten lisäksi tutkimusaineistosta tuotetun tekstikorpuksen temaattisiin luokkiin näkökulma, tavoitteet, keinot ja kuuluu osana. Tämä sosiokognitiiviseen terminologiaan kytkeytyvä tematiikka, jonka mukaan olen tutkimusaineiston järjestänyt, on ollut hedelmällinen osa tulkintakehystä, jossa olen tuottanut konstruktion normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisista kehitysvaiheista. Analyysiprosessin tässä vaiheessa uusien artikulaatioiden tuottamisen painopiste on luentakontekstina ja tulkintakehyksenä ollut foucault'lainen diskurssitraditio.

Foucault'n arkeologiaksi nimeämässä analyysissä yksittäisiä lausumia ja niistä muodostuvia lausumajoukkoja tarkastellaan diskursiivisina käytäntöinä (Alhanen 2007, 57). Diskurssien muutosta tutkitaan diskursiivisten käytäntöjen ja niiden sääntöjen tasolla. Diskurssin säännöt muuttuvat ajan myötä ja analyysin tavoitteena on osoittaa, miten diskursiivisten käytäntöjen määrittämät tiedon rajat ovat muuttuneet, sekä millaisesta epäjatkuvuudesta milloinkin on kyse ja mistä diskursseissa ilmenevä jatkuvuus on johtunut. Intradiskursiivisella tasolla tutkitaan yhden diskurssin sääntöjen sisäisiä muutoksia ja muutosten keskinäisiä suhteita. (Alhanen 2007, 91- 93.)

Ekstradiskursiivisella tasolla tutkitaan miten diskurssien säännöt muuttuvat ei-diskursiivisten käytäntöjen vaikutuksesta ja miten diskursiiviset käytännöt muuttavat diskurssin ulkopuolisia tekijöitä (Alhanen 2007, 95).

Diskursiiviset käytännöt ovat ajattelua ohjaavia käytäntöjä (Alhanen 2007, 51). Ne ohjaavat puhumaan asioista juuri tietyllä tavalla ja määrittävät mitä diskurssissa voi sanoa (Alhanen 2007, 59). Diskursiiviset käytännöt objektivioivat asiat diskurssiin tietynlaisina sekä määrittävät ja muokkaavat subjekteja (Alhanen 2007, 64; 69). Tiedonjärjestelmiä ei voi syntyä ilman diskursiivisia käytäntöjä. Käytäntöjen säännöt mahdollistavat diskurssin kohteiden, käsitteiden ja teorioiden vakiintumisen. Uudet käytännöt muuttavat tapaa, jolla diskurssin kohteita, käsitteitä ja teorioita jäsennetään (Alhanen 2007, 74). Diskursiiviset käytännöt eivät ole vain diskurssin tuottamisen muotoja, vaan ne vaikuttavat myös kielen ulkoisessa todellisuudessa. Käytännöt realisoituvat instituutioiden rakenteissa, työvälineissä ja tekniikoissa sekä ihmisten käyttäytymisen kaavoissa, jotka sekä asettavat että pitävät niitä yllä (Alhanen 2007, 85-86).

Diskursiivisten käytäntöjen säännöt ovat sääntöjä, jotka ohjaavat mitä tietyissä diskurssissa tietynä aikana on mahdollista ajatella ja miten kohteista on ajateltu (Alhanen 2007, 70; 77; 86). Ne määrittävät millaisia lausumia jossain tietyissä diskurssissa voidaan esittää ja millaisia lausumia siihen voi lisätä. Säännöt takaavat, että diskurssi on yhtenäinen käytäntö, jota voidaan jatkaa uusilla näitä sääntöjä seuraavilla lausumilla. Säännöt ohjaava tietyissä diskurssissa tiedoksi hyväksytyjen lausumien muodostamista ja säätelevät sitä, millaiset lausumat voivat olla hyväksytyt ja vakavasti otettava osa jotain tiettyä diskurssia (Alhanen 2007, 88). Diskursiivisessä käytännössä tietynä aikana vaikuttavat säännöt selittävät millä tavoin jokin asia nähdään ja millä tavoin jotain sanaa käytetään jossain merkityksessä jonkintyyppisessä lauseessa (Alhanen 2007, 65). Sääntöjä ei ole tuotettu tietoisesti eivätkä ne ole yksilöiden tietoisuudessa, vaan itse diskurssissa ja ne pakottavat kaikki tietyllä diskursiivisella kentällä toimivat anonyymiin yhdenmukaisuuteen (Alhanen 2007, 85). Subjektit eivät hallitse täydellisesti diskurssia, jossa he toimivat, vaan diskurssin säännöt ohjaavat heidän toimintaansa (Alhanen 2007, 68). Kun subjekti haluaa ilmaista jotakin diskurssissa, hän joutuu muotoilemaan lausumansa diskurssin sääntöjen säätelemällä tavalla (Alhanen 2007, 87).

Diskurssin historiallista kehitystä koskevat empiiriset tutkimuskysymykseni ovat seuraavia:

- a) mitkä ovat olleet asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämät asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytännöt tutkimusajanjaksollani 1935-2015?
- b) miten käytännöt ovat muuttuneet ja miten muutokset ovat vaikuttaneet ajattelun ja sanomisen mahdollisuuksiin?
- c) mikä on ollut asiantuntijaviranomaisen strategia, jolla kansainvälistä arkistoteoreettista diskurssia on sovellettu kansallisesti?

Normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteettien merkityksellistämisen muutoksen analyysi osoitti, että toimintakäytännöt ovat ohjanneet merkityksellistämistä normatiivisessa professionaalissa diskurssissa. Käytäntöjen muutokset ovat muuttaneet myös sen, miten diskurssin kohteet on merkityksellistetty. Foucault'laisen diskurssitradition mukaiset diskurssin säännöt, jotka määrittelevät diskurssin mahdollistamat merkitykset, johdan näkökulmaan, josta asiakirjatiedon hallintaa on normatiivisen professionaalisen diskurssin kussakin historiallisessa kehitysvaiheessa tarkasteltu. Näkökulman muutokset olen konstruoinut normatiivisen professionaalisen diskurssin epäjatkuvuuden vaiheiksi, jotka määrittävät siirtymän yhdestä historiallisesta kehitysvaiheesta toiseen.

Tästä lähtökohdasta olen tunnistanut normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisessa kehityksessä kolme vaihetta. Diskurssin muutoksen analyysi osoitti, että sen epäjatkuvuuden vaiheet korreloivat asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjokategoriana nimenneiden termien muutoksiin (ks. luku 4.4.1.2). Tällä perusteella nimesin kehitysvaiheet arkistonhoitodiskurssiksi, arkistotoimidiskurssiksi ja asiakirjahallintodiskurssiksi. Jokaisen kehitysvaiheen osalta olen ensinnäkin osoittanut näkökulman, josta asiakirjatiedon hallintaa on tutkimusaineistossa tarkasteltu, sekä tämän näkökulman mahdollistamat diskursiiviset käytännöt ja ajattelumallit. Tämän lisäksi olen osoittanut kussakin vaiheessa asiakirjatiedon hallinnalle tutkimusaineistossa asetetut tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseen, jotka konstruktivistisen professiotutkimuksen mukaan osoittavat professionaalisen ongelmanasettelun ja sen ratkaisumallit. Konteksti, johon asiakirjatiedon hallinta diskurssin kussakin historiallisessa kehitysvaiheessa asetetaan, viittaa normatiivisen professionaalisen diskurssin kytköksiin laajempiin ammatillisiin ja yhteiskunnallisiin diskursseihin.

5 NORMATIIVISEN PROFESSIONAALISEN DISKURSSIN TEOREETTISET ENTITEETIT

Tässä ja seuraavassa luvussa esitän tutkimusaineistosta konstruoimani normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteetit ja niiden merkityksellistämisen muutoksen tutkimusajanjaksoni aikana. Tarkastelen merkitysten muuttumista arkistolakien jaksotamassa ajallisessa viitehyksessä. Kytken entiteeteille tutkimusaineistossa annetut merkitykset luvussa 2.3 esittämäni kansainväliseen arkistoteorian positivistiseen diskurssiin. Kuten olen luvussa 4.4.2.1 esittänyt, ymmärrän entiteetit sosiokognitiivisen terminologian mukaisina termin ja käsitteen muodostamina ymmärtämisen yksikköinä, joista professionaalinen tiedonjärjestelmä muodostuu. Termin ymmärrän entiteetin nimenä. Entiteetin ymmärtämisen, sille tiedonjärjestelmässä annetun merkityksen, nimeän käsitteeksi. Näin sekä sana termi että sana käsite viittaavat entiteettiin ymmärtämisen yksikkönä. Esitän lainaukset tutkimusaineistosta sisennettyinä kappaleina tai *kursiivilla* ja lainaukset tutkimuskirjallisuudesta ”lainausmerkeissä”. Omat korostukseni esitän ’yksinkertaisella lainausmerkillä’ tai alleiviivauksella. Viittaukset normeihin, joilla on pitkä virallinen nimi, esitän informatiivisina lyhenteinä, jotka olen merkinnyt tutkimusaineistoluetteloon liitteenä 1.

Tarkastelemieni entiteettien suuren määrän vuoksi niiden luokittelu on ollut tuosten esittelyssä välttämätöntä. Valitsemani luokittelurakenne perustuu ymmärtämisen yksikköjen tyypittelyyn sosiokognitiivisessa terminologiassa. Yksikön tyypistä riippuu, mitkä tiedot ovat sen merkityksen ymmärtämisen kannalta oleellisia. Temmerman mainitsee esimerkkityyppinä käsitteet ja aktiviteetit. (Ks. luku 4.4.1.1). Tutkimuksessani olen nimennyt nämä entiteettityypit teoreettisiksi ja toiminnallisiksi. Tässä luvussa tarkastellut entiteetit ovat teoreettisia kansainvälisen arkistoteorian kontekstissa tai oman konstruktion mukaisesti normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa. Tutkimusaineistossa niitä ei välttämättä ole merkityksellistetty teoreettisina entiteetteinä. Luvussa 6 esitän toiminnallisten entiteettien tarkastelun.

Esitän teoreettisten entiteettien analyysini neljänä alalukuna. Alaluvussa 5.1 analysoin entiteettejä arkisto ja asiakirja, jotka ovat kansainvälisesti asiakirjatiedon hallinnan ja arkistoteorian ydinkäsitteet. Alaluvussa 5.2 analysoin kansallisesti arkistoteoreettisesti toisiinsa kytkeytyviä entiteettejä arkistonmuodostaja ja provenienssiperiaate. Jälkimmäinen on kansainvälisesti asiakirjatiedon hallinnan keskeinen teoreettinen periaate. Alaluvussa 5.3 analysoin entiteettejä arkistonmuodostus, asiakirjahallinto ja elinkaari. Elinkaari on arkistoteorian positivistisen diskurssin metafora, johon kansainvälinen käsite asiakirjahallinto ja kansallinen käsite arkistonmuodostus kytkeytyvät. Alaluvussa 5.4 analysoin kansallisia entiteettejä arkistokaava ja arkistonmuodostussuunnitelma.

Kytken kaikki alaluvuissa 5.3 ja 5.4 tarkastellut entiteetit teoreettisesti provenienssiperiaatteen kansalliseen soveltamiseen normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa. Entiteettien arkisto, asiakirja, provenienssiperiaate, elinkaari ja asiakirjahallinto merkityksellistämistä kansainvälisessä arkistoteoriassa tutkimusajanjaksollani olen tarkastellut luvussa 2.3.

5.1 Arkisto ja asiakirja

5.1.1 Arkisto

Arkisto-termille on asiakirjatiedon hallinnan professionaalisessa diskurssissa annettu kansainvälisesti kolme eri merkitystä: a) provenienssiperiaatteen mukaan rajattu asiakirjojen kokonaisuus b) erityiset vaatimukset täyttävä tila, jossa tällaisia asiakirjakokonaisuuksia tulee säilyttää ja c) erikoistunut instituutio, joka vastaa tällaisten asiakirjakokonaisuuksien säilyttämisestä. Kahta viimeksi mainittua merkitystä on profession piirissä pidetty yksiselitteisenä ja ensimmäisenkin merkityksestä vallitsee periaatteellisen tason yhteisymmärrys. Asiakirjojen kokonaisuutena arkisto-entiteetti on kuitenkin yksityiskohdissaan tullut määritellyksi eri tavoin eri aikoina ja erilaisissa asiakirjatiedon hallinnan kansallisissa professionaalisissa diskursseissa. Tarkastelen tässä arkisto-entiteetin määrittelyä sen ensimmäisessä merkityksessä normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa.

5.1.1.1 Arkistoon kuuluvat asiakirjat

Arkisto juridisten asiakirjojen kokonaisuutena

Ensimmäisessä arkistolaisissa arkisto-termiä ei määritelty, vaikka sitä käytettiin lakitekstissä kaikissa kolmessa merkityksessään. Arkisto-entiteetti asiakirjojen kokonaisuutena tuli määrittelyksi lakia valmistelleen Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935) ja arkistolaitoksen ensimmäisen arkistolain (1939) nojalla antamilla normeilla. Näissä normeissa arkisto-termin muita merkityksiä tarkasteltiin vain satunnaisesti. Arkistovaltuuskunnan mietinnössä määriteltiin arkistojen *perusmuoto* (1935, 16) viraston työskentelytapaa ja toimintamuotoja kuvastavassa järjestyksessä syntyneiden ja saapuneiden asiakirjojen kokonaisuutena:

Arkistoja uudenaikaisessa mielessä ovat ensinnäkin ne erilaatuiset asiakirjakokoelmat, joita alituisesti syntyy valtion ja eri itsehallintoyhdyskuntien toimintaelinten työskentelyn yhteydessä määrätystä, asianomaisen viraston tai laitoksen työskentelytapaa ja toimintamuotoja kuvastavassa järjestyksessä ja jotka selvine, toisiansa täydentävine sarjoineen... muodostavat näiden erilaatuisten elinten toiminnan näkyvän tuloksen. Käytännöllistä elämää eikä esim. tulevien sukupolvien historiantutkijoita varten laadittuna tällaiset arkistoasiakirjat melko luotettavalla tavalla osoittavat, miten määrättyt elimet määrättynä ajankohtana ovat jotakin asiaa käsitelleet... (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 15.)

Arkistoina pidettiin, kansainvälisen klassisen arkistodiskurssin mukaisesti, myös yksityisten yhteisöjen säännönmukaisen toiminnan tuloksena muodostuneita *asiakirjakokoelmia*.

[Viranomaisarkistoihin] rinnastettavia, juridisesti päteviä asiakirjakokoelmia – siis arkistoja – ovat, sikäli kuin ne kuvastavat samanlaista järjestynyttä toimintaa, myös esim. toiminimien ja seurojen, jopa eräissä tapauksissa yksityishenkilöidenkin paperit... (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 15).

Vuonna 1941 kunnallisille arkistoille annetussa ohjeessa ja vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa arkisto määriteltiin siihen kuuluvien asiakirjojen kautta. Arkistovaltuuskunnan arkiston määritelmää *juridisesti pätevien* asiakirjojen kokonaisuutena täydennettiin kolmella lisämääreellä, jotka vakiintuivat osaksi arkisto-entiteetin ymmärtämistä ja määrittelyä normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa. Vuonna

1941 kunnallisille arkistoille annetussa ohjeessa arkistoon kuuluvien asiakirjojen määritelmään lisättiin ensinnäkin asiakirjojen jääminen arkistonmuodostajan haltuun ja toiseksi asiakirja-käsitteen teknologiariippumattomuus.

...ja jotka jäävät elimen tai viranomaisen haltuun, riippumatta siitä, miten ne teknillisesti on aikaansaatu (kirjoitettu käsin tai koneella, jäljennetty väripaperia käyttäen, monistettu monistuskoneella tai kirjapainossa jne.) (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 1).

Teknologiariippumattomuuden lisääminen arkistoon kuuluvien asiakirjojen määritelmään selventää asiakirjatiedon hallinnan professionaalista näkökulmaa asiakirjaan. Tästä näkökulmasta 'asiakirjallisuus' tiedon ominaisuutena kytkeytyy dokumentin ja sen tuottajan toiminnan väliseen suhteeseen, ei dokumentin tekniseen tuotantotapaan. Näkökulman eksplisiittisen esille tuomisen merkitystä asiakirjatiedon hallinnan professionaaliosuudessa osoittaa, että toisessa arkistolaisissa se nostettiin lain tasolle osaksi arkistoon kuuluvien asiakirjojen määritelmää:

Mitä tässä laissa säädetään asiakirjasta, koskee myös siihen verrattavaa karttaa, piirrosta, kuvaa ja filmiä sekä lävistämällä, magneetilla tai muulla tavoin aikaansaatuja tallennettuja (Arkistolaki 184/1981 4 §).

Kolmas täydennys tehtiin vuonna 1947 annetulla Virka-arkistonormilla, jossa arkiston määritelmää laajennettiin *virallisesti käsiteltävien* ja juridisesti merkityksellisten asiakirjojen lisäksi myös muihin viranomaistoiminnan tuottamiin asiakirjoihin:

.., jotka ovat olleet virallisesti käsiteltävinä tai ovat laaditut sitä varten tai ovat muuten syntyneet virkatoiminnan välittöminä tuloksina, riippumatta siitä, miten ne teknillisesti on aikaansaatu (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloinnista, 3).

Arkistoon kuuluvat edelleen sellaiset yksinomaan viraston sisäiset asiakirjat kuten muistiot, erilaiset asioita valmisteltaessa käsittelyn pohjaksi laaditut ehdotukset ja suunnitelmat sekä työryhmien asiakirjat. Myös virkamiesten virkatehtävissä pitämien puheiden käsikirjoitukset kuuluvat arkistoon. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1979, 6.)

Vuonna 1947 annettu normi annettiin valtionhallinnon *virastotoiminnan rationalisoinnin* kontekstissa. Tavoitteena oli virastojen työmenetelmien yksinkertaistaminen ja tarpeettoman työn poistaminen *tarkoituksella tehdä asioiden käsittely joutuisammaksi* (1947, 2). Tämän seurauksena asioiden muodollinen, virallisen käsittelyn ala alkoi eriytyä

sitä edeltävästä epävirallisen valmistelun alasta. Myös tämän epävirallisemman toiminnan tuottamat asiakirjat haluttiin saada asiakirjatiedon hallinnan piiriin ja osaksi kansallista asiakirjallista kulttuuriperintöä.

Arkisto-entiteetin määrittely ensimmäisen arkistolain ajan ensimmäisissä normeissa vastaa Jenkinsonin (1922, 11) määritelmää. Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935, 15) viitataankin käsitteitä koskevassa luvussa kansainväliseen ammattikirjallisuuteen, johon ruotsalaisten ja saksalaisten tekstien lisäksi sisältyi myös Jenkinsonin teos. Jenkinsonin mukaan arkistoon kuuluvat dokumentit, jotka on laadittu tai joita on käytetty osana sitä hallinnollista toimenpidettä, jonka osa ne ovat olleet, ja jotka ovat jääneet arkistonmuodostajaviranomaisen haltuun, riippumatta niiden tuottamisen teknologiasta (luku 2.3.4.1). Jenkinsonin tapaan normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa arkisto-entiteettiin sisällytettiin viranomaisarkistojen lisäksi myös *säännönmukaisessa toiminnassa* syntyneet yksityisten yhteisöjen, sekä nykykäsittein juridisten henkilöiden, asiakirjakokonaisuudet. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa arkistoon kuuluviksi kuitenkin määriteltiin jo ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä myös asioiden valmistelun ja muun viranomaisen *sisäisen* toiminnan tuottamat asiakirjat. Arkistoteorian positivistisen diskurssin mukaisesti arkisto konstruoiitiin myös normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä orgaaniseksi kokonaisuudeksi:

Arkisto on orgaaninen kokonaisuus. Sen tulee käsittää kaikki, mikä siihen luonnostaan, aineiston laadun puolesta kuuluu ja mikä siihen luonnollisella tavalla on joutunut, mutta ei myöskään mitään vierasta, muualle kuuluvaa. (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloimisesta, 3.)

Arkisto syntyy ja kasvaa arkistonmuodostajan toiminnan välittömänä tuloksena. Kukaan arkisto on siten orgaaninen kokonaisuus, joka on sellaisenaan säilytettävä sekoittamatta sitä tai sen osia muihin arkistoihin. (Arkistohoidon opas 1978, 31; 36.)

Arkisto toiminnassa kertyneiden asiakirjojen kokonaisuutena

Toisen arkistolain (1981¹⁹) valmistelussa arkisto-termi todettiin monimerkitykselliseksi. Kaikki merkitykset kattavaa määrittelyä ei pidetty tarpeellisena, koska sen katsottiin ilmenevän asiayhteydestä. Sen sijaan oli *arkistonhoitoa koskevien toimenpiteiden kohdentamiseksi määriteltävä, mitä arkistoon kuuluu*. (HE 72/1980, 5.) Laissa määriteltiin arkisto-käsite asiakirjojen kokonaisuutena, vaikka lakiin ei sisältynytkään varsinaista sanastollista määritelmää. Lain nojalla annetuissa normeissa käsitteiden määrittely tuli osaksi normien perussisältöä ja arkisto-termin määrittely sen kaikissa merkityksissä yleistyi. Kun sekä ensimmäinen että toinen arkistolaki kohdistuivat arkistoihin, ei arkistoa määritelty normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa teoreettisena entiteettinä, vaan entiteetti tuli määritellyksi käytännön toiminnan tarpeisiin arkistoon kuuluvien asiakirjojen kautta.

Toisessa arkistolaissa arkisto määriteltiin yksinkertaisesti asiakirjoiksi, jotka ovat viraston, laitoksen, yhteisön tai säätien tehtävien johdosta sille saapuneet tai sen toiminnan tuloksena syntyneet. Arkisto-entiteetin aikaisempi kytkeminen viranomaisen toiminnassa *viraston työskentelytapaa ja toimintamuotoja kuvastavassa järjestyksessä* tuotettuihin asiakirjoihin rajasi asiakirja-entiteetin yksiselitteisemmin suhteessa muuhun arkistonmuodostajaviranomaisten toiminnassa käsiteltyyn tietoon. Toisen arkistolain yleisempi määritelmä yhtäältä representoi asiakirja-entiteetin kehitystä sosiokognitiivisen terminologian mukaiseksi prototyypiksi kategoriaksi (ks. luku 4.4.1.1). Samalla se kuitenkin hämärsi entiteetin merkitystä suhteessa muuhun viranomaistoinnassa käsiteltyyn tietoon. Näin toisen arkistolain määritelmä oli omalta osaltaan vaikuttamassa asiakirja-entiteetin muuttumiseen monimerkitykselliseksi (ks. luku 5.1.2).

Kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä annetuissa normeissa arkisto-termin määrittely sen kaikissa merkityksissä oli systemaattista. Arkisto asiakirjojen kokonaisuutena määriteltiin entistä pelkistetympin. Määritelmä sai myöhempiin normeihin vakiintuneen muodon yhteisön tehtävien hoitamisesta tai henkilön toiminnasta kertyneiden asiakirjojen kokonaisuutena vuonna 2000 julkaistussa AMS-ohjeessa (2000, Keskeisiä käsitteitä). Määritelmä periytyi AMS-ohjeeseen vuonna 1997

¹⁹ Laki annettiin vuonna 1981 ja sisältyy asetuskokoelmaan tunnuksella 184/1981. Laki tuli voimaan 1.1.1983. Kytken lain sen ajalliseen viitekehykseen molemmilla vuosiluvuilla riippuen siitä, onko asiayhteydessä merkityksellinen lain antamisvuosi vai sen voimaantulovuosi.

annetusta normista Asiakirjojen kuvailu- ja luettelointisäännöt. Kuvailunormissa arkisto konstruoidiin eksplisiittisesti loogisena eikä fyysisenä kokonaisuutena.

Arkistoissa asiakirjoja säilytetään arkistoyksikköinä, sarjoina ja arkistokokonaisuuksina. Nämä arkistoaineiston rakenneosat eivät kuitenkaan ole ensisijaisesti fyysisiä vaan loogisia kokonaisuuksia... Koska arkiston rakenneosat ovat ensisijaisesti loogisia eivätkä fyysisiä kokonaisuuksia, voidaan arkistot, sarjat ja arkistoyksiköt rajata monella eri tavalla... Rajaus voi kuitenkin olla myös täysin käsitteellistä niin, että kuvailussa rajattuja arkistoja, sarjoja tai arkistoyksikköjä ei vastaavanlaisina fyysisinä kokonaisuuksina ole lainkaan olemassa. (Kuvailu- ja luettelointisäännöt 1997, 11.)

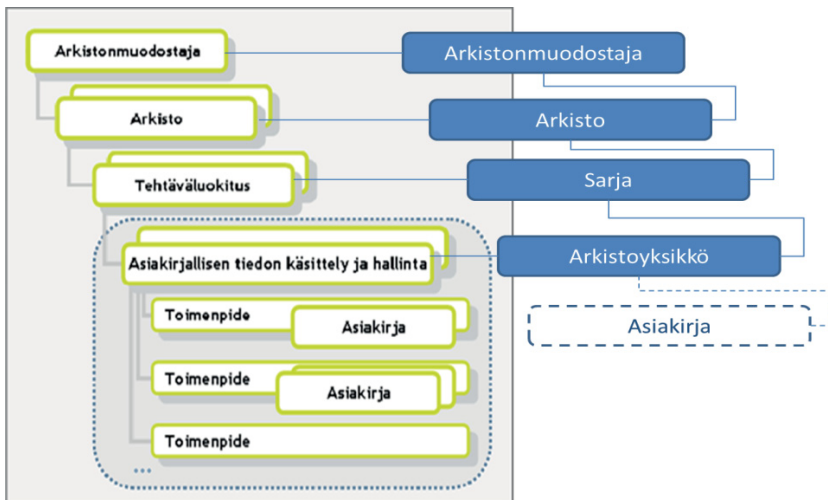
Terry Cook (1997b, 20-21) viittaa Bearmaniin todetessaan, että perinteiset arkistope-riiaatteet ovat digitaalisessa maailmassa relevantteja, kunhan ne ymmärretään loogisina eikä fyysisinä. Cookin mukaan arkistojen fyysinen rakenne oli kuitenkin saanut arkistoteorian positivistisessä diskurssissa pyhänä ja loukkaamattomana pidetyn statuksen. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa tunnistettiin, että *elektronisten asiakirjojen* mukanaan tuoma muutos edellytti arkiston ymmärtämistä kuvailussa muodostettavana loogisena kokonaisuutena (Kuvailu- ja luettelointisäännöt 1997, 11). Paperiasiakirjoista muodostuva arkisto merkityksellistettiin kuitenkin edelleen fyysisenä kokonaisuutena, joka *päätetään* tai *katkaistaan* ja *säilytetään erillään* muista arkistoista ja johon aineistot kootaan:

Arkisto päätetään, kun arkistonmuodostuksessa tapahtuu suuri muutos tai organisaation yhdistämisen- tai lakkauttamistilanteessa... Sen sijaan pelkkä nimen muuttuminen ei merkitse, että arkisto tulisi katkaista... Provenienssiperiaatteen mukaisesti päätettävän arkiston asiakirjatiedot muodostavat kokonaisuuden, joka on säilytettävä erillään muista arkistoista ja johon on koottava kaikki tämän arkistonmuodostajan aineisto, myös sähköisessä muodossa oleva aineisto. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 50.)

Digitaalinen arkisto

Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa fyysisten objektien kokonaisuuteen viitattiin arkisto-termin rinnalla tai sen sijasta termillä *aineisto*. Termi määriteltiin Sähke2-normissa *asiakirjallisen tiedon käsitteelyprosesseissa tuotetuksi tiedostojen ja metatietojen* kokonaisuudeksi (Sähke2-normi 2008, 8) Myöhempien normien sanastoihin sisältyvät molemmat termit arkisto ja aineisto. Jälkimmäinen esiintyy tutkimusaineistossa myös muodoissa *asiakirja-aineisto* ja *asiakirjallinen tietoaineisto*.

Esitän kuviossa 8 analyysini Sähke2-normiin (2008, 5) sisältyvän *Sähke-hierarkian* suhteesta Kuvailu- ja luettelointisäännöt -normin (1997) mukaisiin hierarkkisiin kuvailutasoihin. Arkistoteorian positivistisessa diskurssissa arkiston asiakirjojen kokonaisuutena määritellään rakentuvan toisiinsa hierarkkisessa suhteessa olevista osakokonaisuuksista (ICA ISAD(G) 2000, 36). Osakokonaisuudet mallinnetaan yksityiskohdilta eri tavoin erilaisissa asiakirjatiedon hallinnan kansallisissa professionaalisissa diskursseissa. Kuvailunormissa nämä osakokonaisuudet oli määritelty ja nimetty *sarjaksi* ja *arkistoyksiköksi*. Arkiston sarjat tulivat paperiasiakirjojen hallinnassa määritellyksi arkistokaavassa (ks. luku 5.4.1). Arkistoyksiköt muodostuivat liittämällä yhteen samaan sarjaan sisältyviä yksittäisiä asiakirjoja sarjaa pienemmiksi ryhmiksi.



Kuvio 8. Sähke-hierarkian (Sähke2-normi, 2008) suhde Arkistojen kuvailu- ja luettelointisääntöohjeen (1997) mukaisiin kuvailutasoihin.

Kuvio 8 osoittaa, että digitaalisen arkiston rakenne mallinnettiin samalla tavalla kuin paperiasiakirjoista muodostuvan arkiston rakenne kaksi vuosikymmentä aikaisemmin. Fyysisenä aineistona sekä digitaalinen arkisto että paperiarkisto muodostuvat asiakirjoista. Kaikki muut arkiston rakenneosat määriteltiin kuvailunormissa loogiseksi kokonaisuuksiksi. Digitaalinen asiakirja on itsenäisesti hallittava *fyysinen objekti* ja tällaisena se on Sähke-hierarkian alin taso (Sähke2-normi 2008, 15). Paperiasiakirjoja sen sijaan hallitaan ryhminä. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa pienin

hallinnan yksikkö on nimetty arkistoyksiköksi, joka muodostaa kuvailunormin alimman hierarkiataason.

Sähke-hierarkian kokonaisuus *Asiakirjallisen tiedon käsittely ja hallinta* vastaa perinteistä diaarikaavan mukaista paperiasiakirjojen arkistointia (ks. luku 6.3.1). Diaarikaavaan perustuvassa arkistoinnissa samaan asiaan liittyvät, asian käsittelyn eri toimenpiteiden tuottamat asiakirjat liitetään yhteen arkistoyksiköiksi. Sähke-hierarkian taso *Tehtäväluokitus* vastaa kuvailunormin hierarkiataasoa sarja. Toisen (1983) ja kolmannen (1994) arkistolain viitekehyksessä sarjanmuodostusta ohjaava arkistokaava perustuikin arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväluokitukseen (ks. luku 5.4.1). Täysin yhdenmukaisesti kuvailunormin hierarkiataasojen kanssa Sähke-hierarkian ylimpinä tasoina olivat arkisto ja arkistonmuodostaja.

Vuonna 2015 julkaistussa uudessa, kansainväliseen kehitykseen tukeutuvassa arkistokuvailun kansallisessa käsitelmällisessä arkistokokonaisuuden muodostaminen käsitteellistetään kolmen entiteetin, toimijan, toiminnan ja aineiston, keskinäisinä suhteina. Kaikki nämä entiteetit ovat edustettuna Sähke-hierarkiassa. *Asiakirjallisen tiedon käsittelyn ja hallinnan* kokonaisuutta ei vuonna 2008 tuotetussa Sähke-hierarkiassa ole kuitenkaan mallinnettu modulaarisesti toimija, toiminta ja aineisto -entiteetteinä ja niiden välisinä suhteina. Sen sijaan digitaalisen arkiston rakenne on mallinnettu paperiaineistojen hallinnan mukaisesti aineistokeskeisenä yksiuolotteisena hierarkkisena käsitelmällisellä, jossa arkiston rakenne (aineisto-entiteettin alaluokat) muodostuvat epäloogisesti tehtäväluokkina eli toiminta-entiteettin alaluokkina.

5.1.1.2 Asiakirjojen liittäminen arkistoon

Arkistolaeissa ja arkistolaitoksen normeissa asiakirjatiedon hallinnan alaa rajattiin määrittelemällä, että arkistoon kuuluivat arkistonmuodostajaviranomaisen toiminnan tuottamat asiakirjat. Kutsun tätä rajausta laadultaan arkistoon kuuluvien asiakirjojen määrittelyksi. Arkiston määrittelyyn asiakirjatiedon hallinnan alan rajajana sisältyy myös arkistoon kuulumisen ajallinen rajaus, jonka nimeän tässä arkistoon liittämiseksi. Rajauksessa on yhtäältä kyse siitä, missä elinkaarensa vaiheessa arkistoon laatunsa puolesta kuuluva asiakirja liitetään arkistoon. Toisaalta on kysymys myös siitä, liitetäänkö arkistoon määrääjän säilytettävät laadultaan arkistoon kuuluvat asia-

kirjat. Arkistoteorian positivistisessa diskurssissa arkistoon laatunsa puolesta kuuluvat asiakirjat on määritelty kansainvälisesti varsin yhdenmukaisesti. Arkistoon liittämisen määrittely on sen sijaan tehty hyvinkin erilaisista lähtökohdista.

Muller & al. (1968) eivät käsittele arkistoon liittämistä lainkaan, koska heidän tarkastelunsa kattoi yksinomaan arkistoinstituutiossa jo säilytettävät arkistot. Sekä Jenkinson että Schellenberg käsittelevät vielä muodostumisen tilassa olevia arkistoja. Jenkinsonille (1922) asiakirjojen arkistoon liittäminen ei ollut arkistoprofessiolle kuuluva kysymys, koska profession vastuulle kuuluivat vain arkistonmuodostajan arkistoon liittämät asiakirjat. Schellenbergille (1975, 13, 16) asiakirjojen arkistoon liittäminen oli yksinomaan arkistoprofessiolle kuuluva kysymys. Arkisto muodostui vasta siinä vaiheessa, kun arkistoprofession pysyvästi säilytettäväksi määrittelemät asiakirjat siirrettiin arkistoon säilyttävänä laitoksena.

Suomessa ensimmäisen arkistolain (1939) ala rajautui *arkiston hoitoon*, joka alkoi asiakirjojen liittamisestä arkistoon. Arkistoon liitettiin sekä määrääjän säilytettävät, että pysyvästi säilytettävät asiakirjat. Tätä ei määritelmissä eksplisiittisesti todettu, koska asiakirjojen seulpta oli poikkeus ja niiden säilyttäminen pääsääntö. Arkistolaitoksen normeilla määriteltiin, että asiakirjat on liitettävä arkistoon *asian käsittelyn päätyttyä* asiantuntijaviranomaisen auktorisoiman arkistokaavan mukaisella tavalla (Kunnallisille arkistoille annettu ohje 1941, 2). Toisen arkistolain (1983) myötä myös arkiston muodostus, aika ennen asiakirjojen arkistoon liittämistä, tuli arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallinnan juridisen säätelyn piiriin. Lain perusteluissa määriteltiin, että asiakirja kuuluu arkistoon välittömästi sen jälkeen, kun se on laadittu tai saapunut arkistonmuodostajalle (HE 72/1980, 5). Asiakirjatiedon hallinnan alue laajeni näin kattamaan myös asiakirjat, joita ei ollut vielä liitetty arkistoon.

Tämän kehityksen seurauksena muodostunut arkisto oli normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa fyysinen kokonaisuus, johon asiakirjat liitettiin välittömästi käsittelyn jälkeen. Arkistonmuodostuksen näkökulmasta arkisto tuli kuitenkin konstruoiduksi loogisena kokonaisuutena. Näin ymmärrettynä asiakirja kuului arkistoon välittömästi sen jälkeen, kun se on laadittu tai saapunut ja riippumatta siitä, missä arkistonmuodostaja sitä säilytti. Asiakirja kuului arkistonmuodostajan arkistoon, vaikka se olisi *anastuksen tai hukkaan joutumisen* seurauksena joutunut pois arkistonmuodostajan hallinnasta. (HE 72/1980, 5.)

Oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 17) esitetään, että suomalaisessa mallissa tuoreet, ajankohtaiset asiakirjat kuuluvat arkistoon. Oppikirjassa

ei määrittellä käsitettä *ajankohtaiset asiakirjat*. Oppikirjassa Keskiasteen arkisto-oppi (1985, 232) *aktiiviasiakirjaksi* määriteltiin asiakirjat, jotka edelleen edellyttävät arkistonmuodostajan toimenpiteitä. Passiiviasiakirjoja olivat asiakirjat, jotka eivät enää aiheuta arkistonmuodostajalle toimenpiteitä tai päätöksiä (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 236). Asian käsittelyn päätyttyä asiakirjat eivät siis enää ole arkistonmuodostajan näkökulmasta *tuoreita ja ajankohtaisia*, vaan ne muuttuvat passiiviasiakirjoiksi.

Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa ajankohtaisten asiakirjojen ei näin ollen ole katsottu kuuluvan arkistoon fyysisten asiakirjojen kokonaisuutena. Sen sijaan ajankohtaisten asiakirjojen on katsottu kuuluvan asiakirjatiedon hallinnan piiriin, arkistoon loogisena entiteettinä. Kolmannessa arkistolaisissa (1994) juridisen säätelyn kohteena ei ollut enää arkisto, vaan arkistonmuodostajaviranomainen ja ero tehtiin eksplisiittiseksi.

Asiakirjahallinnon hoitaminen alkaa jo asiakirjojen laatimisesta tai saapumisesta tai uuden sähköisen tietojärjestelmän suunnittelusta ja sen käyttöönotosta (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 5).

Onko asiakäsittelyjärjestelmässä oleva asiakirja osa arkistoa vasta sitten, kun asia, johon se liittyy, on käsitelty loppuun? Suurta käytännön merkitystä tällä rajanvedolla ei ole, koska asiakirja joka tapauksessa kuuluu arkistotoimen piiriin heti, kun se on saapunut tai laadittu tai jopa sitä ennen. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 18.)

Asiakirjojen arkistoon liittämisen ajankohdan osalta normatiivinen professionaalinen diskurssi kytkeytyy arkistoteoreettisesti klassiseen arkistodiskurssiin ja Jenkinsoniin (1922), jonka mukaan arkistonmuodostaja liitti asiakirjat arkistoon asian käsittelyn päätyttyä. Muilta osin diskurssi kytkeytyy modernin asiakirjahallintodiskurssin mukaiseen arkistollisen intervention malliin (ks. luku 2.3.5.1.) Klassinen arkistodiskurssi piti asiakirjojen todistusarvon kannalta kriittisenä, että arkistoammattilaisella ei ole roolia arkistonmuodostuksessa. Moderni asiakirjahallintodiskurssi sen sijaan legitiimoi arkistoammattilaisen osallistumisen arkistonmuodostuksen ohjaukseen. Suomessa arkistolaitos otti norminannollaan jo ensimmäisen arkistolain väitekehityksessä toimivallan ohjata asiakirjojen liittämistä arkistoon asian käsittelyn päätyttyä. Toisella arkistoilla tätä toimivaltaa laajennettiin määrittelemällä, että asiakirjat kuuluvat arkistoon heti saapumisesta tai laatimisesta lähtien.

Yhdysvalloissa liittohallinnon kehitys johti siihen, että asiakirjatiedon elinkaarihallintaa jakautui asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan vastuiksi. Suomessa asiantuntija-

viranomaisen interventio arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallintaan vakiinnutettiin julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinnan normaalikäytännöksi. Nimeän tämän asiantuntijaviranomaisen suosiman toimintakäytännön asiantuntijaviranomaisen proaktiiviseksi interventioksi. Proaktiivisuudella viitataan siihen, että arkistollinen interventio ei tapahdu vasta elinkaaren siinä vaiheessa, kun asiakirjat ovat muodostuneet tarpeettomiksi arkistonmuodostajaviranomaiselle itselleen. Proaktiivinen arkistollinen interventio tapahtuu elinkaaren mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja se on jatkumon kaltaisen asiakirjatiedon hallinnan organisointimallin tunnusmerkki (ks. luku 3.1.1).

5.1.2 Asiakirja

Asiakirja määriteltiin sanastollisesti arkistosta erillisenä entiteettinä vasta kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä. Asiakirjaa kuitenkin tarkasteltiin tutkimusaineistossa itsenäisenä entiteettinä jo ensimmäisen arkistolain viimeisinä vuosina. Tarkastelu kytkytyi *atk-aineistojen* konstruointiin asiakirjatiedon hallinnan piiriin kuuluviksi aineistoiksi. Toisen arkistolain (1981) viitekehyksessä atk-asiakirjat ymmärrettiin vielä perinteisiin asiakirjoihin rinnastuviksi erityisaineistoiksi. Kolmannessa arkistolaissa (1994) tekniset tallenteet jo sisällytettiin asiakirjoihin. Digitaaliset asiakirjat kuitenkin johtivat asiakirja-entiteetin muuttumiseen sosiokognitiivisen terminologian mukaiseksi prototyyppiseksi kategoriaksi, johon viitattiin jatkuvasti kehittyvillä ja muuttuvilla synonyymisilla termeillä.

Termi ja käsitteen määritelmä

Ensimmäisen arkistolain (1939) viitekehyksessä asiakirja tuli määritellyksi arkistoon kuuluvana asiakirjana. Jenkinson (1922, 8) käyttää termejä, jotka olen suomentanut *dokumentti* ja *arkistoasiakirjat* (ks. luku 2.3.4.1). Jälkimmäisen hän määrittelee edellisen avulla ja esittää, että dokumenteista tulee arkistoasiakirjoja, kun ne tulevat virallisen käsittelyn piiriin. Tämä vastaa arkistoon kuuluvien asiakirjojen määrittelyä arkistolaitoksen ensimmäisissä normeissa. Näin asiakirja tosiasiallisesti määriteltiin normatiivisen professionaalisen diskurssin tässä historiallisessa kehitysvaiheessa arkistoasiakirjana. Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935) esiintyykin muutaman kerran

termit *arkistoasiakirja* ja *arkkivalio*. Orrman (2019a, 134) liittää termin saksalaiseen arkistokäsitykseen, jossa sillä tehdään eroa arkistonmuodostajan hallussa olevien asiakirjojen ja arkistoinstituutioon siirrettyjen pysyvästi säilytettävien asiakirjojen välille.

Termi arkistoasiakirja esiintyi vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa. Oppikirjan Keskiasteen arkisto-oppi (1985, 234) sanastossa määriteltiin erikseen termit asiakirja ja arkistoasiakirjat. Asiakirja määriteltiin aikaisempien normien tapaan kirjalliseksi tiedon siirto- tai säilytysvälineeksi. Arkistoasiakirjat määriteltiin toisen arkistolain arkistoon kuuluvien asiakirjojen määrittelyn mukaisesti:

Ne viraston, laitoksen tms. arkistoon kuuluvat asiakirjat, jotka sen tehtävien johdosta ovat sille saapuneet tai jotka on sen toiminnan tuloksena laadittu. Arkistoasiakirjoja ovat myös kartat, piirrookset, kuvat ja filmit sekä lävistämällä, magneetilla tai muulla tavoin aikaansaadut tallenteet. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 232.)

Myös kolmannessa arkistolaissa (1994) määriteltiin erikseen asiakirja ja arkistoon kuuluvat asiakirjat. Asiallisesti oli siis olemassa arkistoasiakirjoja, vaikka termi ei vakiintunutkaan normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin. Arkistoasiakirjalla ei kuitenkaan viitattu arkistoinstituutioon siirrettyihin pysyvästi säilytettäviin asiakirjoihin, vaan arkistonmuodostajaviranomaisen arkistoon kuuluviin asiakirjoihin.

Arkisto-entiteetin alan laajenemisen (vrt. luku 5.1.1.1) sekä tietoteknologian kehityksen seurauksena syntyi jo ensimmäisen arkistolain viimeisinä vuosina tarve asiakirja-käsitteen arkisto-käsitteestä riippumattomaan määrittelyyn. Arkistoon kuuluvien asiakirjojen määritelmien pohjalta asiakirja ymmärrettiin näissä määritelmissä toimintaan liittyvänä tietona ja *todistuskappaleena*. Arkistohoidon oppaassa (1978, 81) jopa todettiin, että *arkistohoidon pyrkimyksenä ei ensi sijassa ole säilyttää asiakirjoja vaan niihin sisältyviä tietoja*.

Arkistollisessa mielessä asiakirja on muistimerkittä tietoa sisältävä todistuskappale, joka on syntynyt ao. toimintayksikön työn välittömänä tuloksena riippumatta siitä millä tavalla se on teknisesti aikaansaatu. Asiakirja voi siten olla paitsi paperille kirjoitettu myös esim. valokuva, ääninauha, filmi, tai magneettinauha. (Valtionarkiston yleisohjeet yksityisluontoisten arkistojen hoidosta 1975, 3-4.)

Toisessa arkistolaissa (1981) asiakirja määriteltiin edelleen arkisto-käsitteen kautta. *Atk-asiakirjojen* yleistymisen myötä ja kansainvälistä kehitystä seuraten nämä aineistot tulivat juridisesti konstruoiduksi arkistoon kuuluviksi asiakirjoiksi ja näin asiakirjatiedon hallinnan piiriin.

Atk:n alkuaikoina... esitettiin usein kysymys ovatko atk-toimintoihin liittyvät sisäiset tiedostot... ensinkään asiakirjoja ja arkistotoimen piiriin kuuluvia. Sen jälkeen kun menetelmät ovat kehittyneet ja konekielisinä on tiedostoja, joilla ei enää ole samansäältöisiä vastineita paperille kirjoitetussa muodossa, on jokseenkin kaikkialla maailmassa omaksuttu kanta, että konekieliset ja muut atk-aineistot kuuluvat arkistotoimen piiriin samalla tavalla kuin perinteisin menetelmin laaditut asiakirjat... (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 13.)

Arkistotoimikunnan mietinnössä 1977 valokuvat, mikrofilmit, elokuvat, ääninauhat ja atk-tallenteet merkityksellistettiin *erityisaineistoina* ja *arkistotoimen erityiskysymyksinä* (1977, 136). Näin paperille kirjoitetussa muodossa olevat asiakirjat asettuvat asiakirjatiedon hallinnan näkökulmasta 'normaaliaineistoksi'. Normatiivisen professionaalisen diskurssin tässä historiallisessa kehitysvaiheessa digitaaliset asiakirjat ymmärrettiin analogiseen tekstiasiakirjaan verrattavissa olevaksi, mutta ei täysin samaksi entiteetiksi. Sosiokognitiivisen terminologian kontekstissa tarkasteltuna asiakirja muuttui prototyyppiseksi kategoriaksi, jonka jäsenillä on joitakin, mutta ei kaikkia yhteisiä ominaisuuksia ja yhteisiä ominaispiirteitä voi olla hyvin vähänkin (Temmerman 2000, 63).

Prototyyppisesti rakentuneille kategorioille on ominaista monimerkityksellisyys (polyseemisuus) ja siitä seuraava synonyymisuus (Temmerman 2000, 44). Tämä näkyi normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa siten, että yhtäältä digitaaliset ja perinteiset asiakirjat nimettiin eri tavoin ja toisaalta haettiin termiä, joka kattaisi molemmat todellisuuden tarkoitteet. Digitaaliset asiakirjat nimettiin tutkimusaineistossa yleisimmin *atk-aineistoksi* tai *konekieliseksi aineistoksi* tai *tiedostoiksi*. Vuonna 1987 annetussa normissa arkistotoimen vaatimuksista automaattisessa tietojenkäsittelyssä käytettiin termejä *manuaalinen asiakirja* ja *konekoodinen tiedosto*. Termien sanastolliset määritelmät olivat:

Manuaalisella asiakirjalla tarkoitetaan tässä ohjeessa asiakirjaa sekä siihen verrattavaa karttaa, piirrosta tai kuvaa, joka on laadittu tai valmistettu paperille tai mikrofilmille. Manuaaliasiakirjat voivat olla myös atk-järjestelmän tulosteita.

Tiedostolla tarkoitetaan tässä ohjeessa tietueiden kokonaisuutta. Tiedosto voi olla tietokantaympäristössä. (Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä 1987, 6.)

Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) käytettiin termin *asiakirja* rinnalla ilmaisua *asiakirjallinen tieto*. Ilmaisua esiintyi myös muodoissa *asiakirjallinen informaatio*, *asiakirjal-*

linen tietoaines ja asiakirjatieto. Arkistohoidon oppaassa (1978) asiakirjan sijasta ja rinnalla puhuttiin *tietoaineistosta*. Vuonna 1991 annetussa Kunnallisen arkistotoimen ohjeessa käytettiin sanaparia *asiakirjat ja muut tietoaineistot*. Asiakirja myös määriteltiin ensimmäisen kerran tutkimusaineistossa eksplisiittisesti tietoaineistoksi.

Kolmannen arkistolain asiakirjan määritelmässä teknistä tallennetta ei enää rinnastettu, vaan se sisällytettiin asiakirjaan, joka oli

kirjallinen tai kuvallinen esitys taikka sellainen sähköisesti tai muulla vastaavalla tavalla aikaansaatu esitys, joka on luettavissa, kuunneltavissa tai muutoin ymmärrettävissä teknisin apuvälinein (Arkistolaki 831/1994 6 §).

Kolmatta arkistolakia valmistelleen Arkistolakityöryhmän muistiossa esitettiin asiakirja-termin korvaamista termillä *tallenne*. Samaa termiä käytettiin myös samana vuonna julkaistussa ehdotuksessa uudeksi julkisuuslaiksi (Arkistolakityöryhmän muistio 1992, 19). Tallenne-termi olisi mietinnön mukaan toiminut *yhteisnimityksenä* asiakirjalle ja tekniselle tallenteelle (Arkistolakityöryhmän muistio 1992, Kuvailulehti). Hallituksen esityksessä (187/1993) puhuttiin asiakirjoista ja muista tallenteista, mutta arkistolaissa käytettiin vain asiakirja-termiä.

Tutkimusaineistossa termi asiakirja esiintyi koko kolmannen arkistolain voimassaoloajan. Samalla kuitenkin jatkui asiakirjaa tietona ja tiedon digitaalisuutta paremmin representoivan vastineen etsintä. Asiakirjan rinnakkaistermi haki vielä 1990-luvulla muotoaan monien erilaisten vaihtoehtojen kautta. Synonyymiksi vakiintui 2000-luvun vaihteessa jo Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) esiintynyt muoto *asiakirjallinen tieto*. Tässä muodossa termi esiintyi arkistolaitoksen normien sanastoissa vuonna 2000 julkaistusta AMS-ohjeesta lähtien, jossa asiakirjallinen tieto määriteltiin *toiminnalliseksi tiedoksi*.

Yhteisön tehtävien hoitamisen tai henkilön toiminnan tuloksena kertynyt tieto. Samaa tarkoittaen voidaan puhua toiminnallisesta tiedosta. (AMS-ohje 2000, Keskeisiä käsitteitä.)

Vuonna 2008 annetussa Sähke2-normissa asiakirjallinen tieto uudelleen määriteltiin vuonna 2007 julkaistua standardia SFS-ISO 15489-1 Asiakirjahallinto mukailleen:

Organisaation tehtävien ja niiden käsittelyprosessien yhteydessä kertyvä tieto, jonka organisaatio on tuottanut tai vastaanottanut osana tehtäviään ja jota se säilyttää tietovarantona sekä todisteena (SFS-ISO 15489-1 Asiakirjahallinto 2007, 9).

Tämä määritelmä täydensi normatiivisen professionaalisen diskurssin kansallista asiakirjallisen tiedon määritelmää vuonna 2009 annetussa Organisaatiomuutonormissa ja vuonna 2011 annetussa Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa. Tässä ohjeessa käytettiin systemaattisesti termiä *asiakirjatieto* ja todettiin, että *asiakirja-termiä käytetään vain sellaisissa yhteyksissä, joissa viitataan nimenomaan fyysisiin asiakirjoihin* (2011, Kunnallisen asiakirjahallinnon opas, 4). Digitaalinen asiakirja ymmärrettiin normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa loogisena entiteettinä, jolla oli myös fyysinen ulottuvuus:

Loogista asiakirjaa vastaa yksi tai useampi fyysinen objekti (Sähke2-normi 2008, 15).

Asiakirjatiedon ominaispiirteet

Arkistoteorian positivistisen diskurssin tapaan myös normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa asiakirjan määritelmillä pyrittiin erottamaan asiakirjatieto tiedosta yleisesti. Eronteolla myös rajattiin asiakirjatiedon hallinnan alaa professionaalisisena toimintana. Arkistoon kuuluvien asiakirjojen ensimmäisissä määritelmissä korostui asiakirjojen juridinen todistusarvo, joka oli seurausta niiden syntymisestä osana yhteisöjen tehtävien säännönmukaisia toteuttamistapoja. Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935) ja vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa asiakirjallisuus konstruointiin Jenkinsoniin (1922) kytkeytyvänä aineiston laatua kuvaavana määreenä. Asiakirjallisuus aineiston laatuna tarkoitti todistusarvon lisäksi asiakirjojen autenttisuutta ja puolueettomuutta. Arkisto-entiteetin alan laajeneminen (ks. luku 5.1.1.1) johti asiakirjojen juridisen todistusarvon laajenemiseen myös tutkimukselliseksi todistusarvoksi. Tämä kytkeytyy Schellenbergin (1975) näkemykseen asiakirjojen todistusarvosta.

Aineiston laadun puolesta arkistoon kuuluu vain asiakirjoja (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luettelomisesta 1947, 3).

Autenttisuus, puolueettomuus ja oikeudellinen pätevyys ovatkin orgaaniseksi kokonaisuudeksi vähitellen kasvaneiden varsinaisten arkistoasiakirjojen huomattavimpia ominaisuuksia (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 15).

Todisteina ja tietolähteinä tapahtuneesta näillä tietoaineistoilla on myös pitkäaikaista ja pysyvää merkitystä sekä juridisesti että tutkimuksen kannalta (Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1991, 7).

Digitaalisten asiakirjojen yleistymisen seurauksena asiakirjatiedon ominaisuuteen määrittely erontekona tiedon ja asiakirjatiedon välille nousi keskiöön kansainvälisessä modernissa asiakirjahallintodiskurssissa. Määrittely perustui profession aikaisempaan konstruktion asiakirjojen erityisluonteesta laadukkaana, todistusvoimaisena, autenttisenä ja kansallisesti myös *toiminnallisena* tietona. Pragmaattisena lähtökohtana näiden piirteiden korostamiseen oli esimerkiksi Bearmanin (1994, 49) korostama asiakirjatiedon ”ominaispiirteiden” varmistaminen digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa (ks. luku 2.3.6.2).

Asiakirjallinen tieto on ns. toiminnallista tietoa. Sitä kertyy organisaation toiminnan tuloksena. Asiakirjallisella tiedolla on informaatioarvon lisäksi tehtävien hoitoon liittyvää välinearvoa ja myös ns. todistusarvoa. Asiakirjallinen tieto on todiste organisaation toiminnasta. Tästä seuraa, että tiedolla on sekä oikeudellista että tieteelliseen tutkimukseen liittyvää merkitystä. (AMS-ohje 2000, 4.)

Asiakirjallisen tiedon siirtyminen kasvavassa määrin sähköiseen muotoon on aiheuttanut sen, että tiedon säilymisen, käytettävyyden ja eheyden varmistaminen on tullut uudella tavalla ongelmallisiksi. Ongelmat korostuvat tiedon pitkäaikaissäilytyksessä. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävänä on osaltaan etsiä ratkaisuja näihin ongelmiin. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 217.)

Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa digitaalisen tiedon asiakirjallisuuden varmistamisen juridinen perusta oli arkistolakia vahvemmin julkisuuslain mukainen hyvän tiedonhallintatavan vaatimus (621/1999) ja sähköisen asioinnin laki (1999/2003).

Julkisuuslaki ja laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa edellyttävät huolehtimaan asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muusta tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 13).

Diskurssiin vakiintunut asiakirjatiedon ominaisuutta kuvaava terminologia ja käsitteistö periytyivät Valtionhallinnon tietoturvallisuuden johtoryhmän (VAHTI) tietoturvasanastosta. Tiedon laatu määriteltiin VAHTI-sanaston²⁰ mukaisesti tiedolle asetettavien vaatimusten kokonaisuudeksi, käyttökelpoisuudeksi (Sähköisten tietoi-

²⁰ Valtionhallinnon tietoturvasanasto. <https://www.vahtiohje.fi/web/guest/8/2008-valtionhallinnon-tietoturvasanasto>

neistojen ohje 2001, Keskeiset käsitteet). Tiedon laadun, sen asiakirjallisuuden, taakaaviksi piirteiksi nimettiin *eheys, alkuperäisyys, luotettavuus ja käytettävyys*. Vuonna 2007 julkaistussa standardissa SFS-ISO 15489-1 Asiakirjahallinto nämä samat piirteet nimettiin asiakirjan ominaispiirteiksi. Termit määriteltiin normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa ensimmäisen kerran vuonna 2001 annetussa sähköisten tietoineistojen normissa viitaten VAHTI-sanastoon. Vuonna 2005 annetussa Sähke1-normissa termeille annettiin uudet määritelmät, jotka asiallisesti vastasivat standardissa SFS-ISO 15489-1 (2007) Asiakirjahallinto spesifisti asiakirjahallinnon näkökulmasta annettuja määritelmiä. Eheyden määritelmään oli sisällytetty myös termille VAHTI-sanastossa annettu merkitys.

Kansallisessa normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa digitaalisen tiedon asiakirjallisuuden varmistamisen koko elinkaaren ajaksi nähtiin edellyttävän asiakirjatietoa tuottavien asioiden *aktiivivaiheen käsittelyn oikeellisuuden* varmistamista. Näkemysperusteluna esitettiin, että digitaalisten asiakirjojen todistusvoimaisuus ei nojaudu teknisiin ratkaisuihin, vaan ensi sijassa *organisaation työtapoihin ja toimintamalleihin*. Ajattelumalli kytkeytyy Bearmanin (1994, 147-148) näkemukseen digitaalisten asiakirjojen juridisen todistusvoimaisuuden perustumisesta asiakirjojen hyviin hallintatapoihin asiakirjajärjestelmässä.

Asiakirjojen todistusvoimaisuus perustuu ensisijaisesti organisaation työtapoihin ja toimintamalleihin ja vasta toissijaisesti teknisiin ratkaisuihin. Varmistamalla aktiivivaiheen käsittelyn oikeellisuus luodaan edellytykset asiakirjojen eheyden ja alkuperäisyyden sekä todistusvoimaisuuden säilymiselle ja turvaamiselle niiden koko elinkaaren ajan. (Asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiankäsittelyjärjestelmissä tai asiakirjarekistereissä 2003, 3.)

5.2 Arkistonmuodostaja ja provenienssiperiaate

5.2.1 Arkistonmuodostaja

Arkistonmuodostaja-termi tuli käyttöön arkistolaitoksen normeissa ja vakiinnutettiin normatiivisen professionaalisen diskurssin keskeiseksi entiteetiksi toisella arkistolailla (1981). Termi oli esiintynyt Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935), mutta ei ensimmäisessä arkistolaissa eikä sen nojalla 1940-luvulla annetuissa normeissa. Ar-

kisto-entiteetin tapaan arkistonmuodostaja-entiteti tuli normatiivisessa professionaalissa diskurssissa määritellyksi ensisijaisesti käytännön toiminnan tarpeiden lähtökohdasta. Myös siihen kytkettiin kuitenkin provenienssiperiaatteen soveltamiseen liittyvä teoreettinen merkitys (ks. luku 5.2.2).

Toisessa arkistolaissa arkistonmuodostaja määriteltiin toimintayksiköksi, jolle muodostuu muista toimintayksiköistä riippumaton arkistokokonaisuus. Laissa säädettiin, että jokainen arkistonmuodostaja vastasi arkistotoimesta *ballussaan olevan arkiston osalta*. Arkistolaissa entiteetin määrittelyn tarve liitettiin eksplisiittisesti arkistotoimen käytännön hoidon vastuisiin, jotka entistä laajempina tulivat arkiston muodostajaksi määritellyn viranomaisyksikön hoidettaviksi.

Arkistonmuodostajan määrittely on tarpeen sen vuoksi, että arkistotoimen hoitaminen tärkeiltä osiltaan tulisi kuulumaan juuri arkistonmuodostajalle. ... Arkistonmuodostaja voi olla jokin tietty viranomainen kokonaisuudessaan... mutta virastolla voi olla myös useampia arkistonmuodostajia, esimerkiksi joissakin tapauksissa viraston osasto. (HE 72/1980, 5.)

Entiteetin merkitystä ensi sijassa käytännön vastuukysymysten määrittelyssä osoittaa myös Arkistotoimikunnan esitys, jonka mukaan arkistonmuodostajista säädettäisiin tarkemmin asetustasolla (Arkistotoimikunnan mietintö 1977 liite I: 4). Näin ei tapahtunut, mutta toisen arkistolain nojalla annetuissa normeissa ohjeistettiin arkistonmuodostajan tunnistamista:

Arkistonmuodostajiksi katsotaan asiakirjoja tuottavat toimintayksiköt, toimikunnat ja projektiryhmät, joilla organisaatiossa on selvästi rajattu tehtävä- tai toimipiiri ja itsestä päättävä valtaa tai jotka on asetettu määrättyä tarkoitusta varten ja joiden asiakirjat siksi halutaan säilyttää omana kokonaisuutena (Arkistohoidon opas 1978, 194).

Kolmannessa arkistolaissa (1994) entiteettiä ei määritelty. Arkistonmuodostaja-terminiä käytettiin pragmaattisesti, yleisnimityksenä viittamaan niihin toimijoihin, joihin arkistolakia sovellettiin. Näillä toimijoilla oli vastuu arkistotoimen järjestämisestä ja sen tavoitteiden saavuttamisesta. Hallituksen esityksessä termi *arkistonmuodostaja* oli kuitenkin kytketty myös provenienssiperiaatteeseen toteamuksella, että arkistonmuodostajia ovat organisaatiot, *joille muodostuu itsenäinen, muista riippumaton arkistokokonaisuus* (HE 187/1993, Yksityiskohtaiset perustelut). Vuonna 2000 julkaistussa AMS-ohjeessa esitettiin normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin vakiintunut arkistonmuodostajan määritelmä, joka periytyi vuonna 1997 annetusta Arkistojen kuvailu- ja luettelointisäännöt-ohjeesta:

Yhteisö, jonka tehtävien hoitamisesta tai henkilö, jonka toiminnasta syntyy tai on syntynyt yksi tai useampia arkistoja (AMS-ohje 2000, Keskeisiä käsitteitä).

Uudessa arkistonmuodostajan määritelmässä tehtiin ero yhteisötoimijan ja henkilötoimijan välille perustuen niiden toiminnan erilaiseen luonteeseen. Siinä myös luovuttiin provenienssiperiaatteen aikaisemmasta tulkinnasta, jonka mukaan yksi arkistonmuodostaja tuottaa yhden arkiston, joka voi kuitenkin jakautua osa-arkistoihin (ks. luku 5.2.2.2). Sen sijaan arkistonmuodostajan ja sen tuottaman arkiston välinen suhde määriteltiin yhden (arkistonmuodostajan) suhteeksi moneen (arkistoon).

5.2.2 Provenienssiperiaate

5.2.2.1 Teoreettinen ymmärtäminen

Provenienssi rikkomattomana arkistokokonaisuutena

Provenienssiperiaate nimettiin ja määriteltiin eksplisiittisesti tutkimusaineistossa ensimmäisen kerran vuonna 1975 annetussa normissa yksityisluontoisten arkistojen hoidosta. Implisiittisesti tämä luvussa 2.3 esitelty aineiston alkuperän merkitystä korostava asiakirjatiedon hallinnan kansainvälinen peruseriaate on kuitenkin ohjannut julkishallinnon asiakirjatiedon hallintaa tutkimusajanjakson alusta lähtien. Orrman (2019b, 66) on todennut, että provenienssiperiaate omaksuttiin Valtionarkistossa 1920-luvun alkuun mennessä sen ruotsalaisen soveltamisen mukaisena valmiina ”opirakennelmana ja metodologiana”. Vuonna 1941 kunnallisille arkistoille annetussa ohjeessa provenienssiperiaate merkityksellistettiin käytännön toimintaa koskevana ohjeena, jonka mukaan arkistoa orgaanisena kokonaisuutena yhtäältä ei saa rikkoa ja toisaalta ei saa yhdistää toisen arkistonmuodostajan arkistokokonaisuuteen.

Kunkin kunnallisen elimen tai viranomaisen asiakirjat muodostavat kokonaisuuden, jota ei ilman erityisen painavia syitä... ole rikottava eikä yhdistettävä minkään muun elimen tai viranomaisen arkistoon (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 1).

Provenienssiperiaate oli alkuaan alkuperäisestä tuottamiskontekstistaan irrotettujen, arkistoihin säilyttävinä laitoksina siirrettyjen asiakirjakokonaisuuksien jälkikäteistä,

retrospektiivistä järjestämistä ohjaava periaate (ICA RiC 2016, 5). Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö johti siihen, että provenienssiperiaate otettiin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa käyttöön aivan toisenlaisessa kontekstissa: ohjaamaan *uuden arkiston jatkuvaa muodostamista* osana arkistonmuodostajaviranomaisen toimintaa (Kunnallisille arkistoille annettu ohje 1941, 9). Nimeän tutkimuksessani provenienssiperiaatteen soveltamisen uuden arkiston muodostamisessa provenienssiperiaatteen proaktiiviseksi soveltamiseksi. Myös klassisessa arkistodiskurssissa sivuttiin uuden arkiston jatkuvaa muodostumista. Muller & al. (1968, 71) toteavat, että elävä organismi muuttuu jatkuvasti, mistä johtuen arkisto on mahdollista rekonstruoida vain organismin yhtenä tietynä tilana. Jenkinson (1937, 108) tarkasteli laajemminkin ”arkistoja, joiden rakenne on vielä evoluution tilassa”.

Tutkimuskirjallisuus osoittaa, että arkistolaitoksessa tunnistettiin jo 1940-luvulla asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön ja provenienssiperiaatteen retrospektiiviseksi ymmärtämisen välinen ristiriita (Myllyniemi 1985; Syrjö 1994; Jääskeläinen 2000; Vartiainen 2002). Provenienssiperiaate määriteltiin kuitenkin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa koko tutkimusajanjakson retrospektiivisenä periaatteena. Tunnistettu ristiriita ratkaistiin joustamalla *provenienssiperiaatteen puhtaasta soveltamisesta* (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 91). Provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen vaikutukset näkyivät ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä arkiston määritelmässä. Tiedonjärjestelmän entiteettinä arkisto määriteltiin provenienssiperiaatteen retrospektiivisen soveltamisen lähtökohdasta *rikkomattomana kokonaisuutena*. Uuden arkiston muodostamisessa arkiston rakenne ei voi kuitenkaan olla fyysisesti rikkomaton kokonaisuus, koska arkisto on jatkuvassa ”evoluution” tilassa. Siksi arkiston määritelmässä oli asiakirjatiedon hallinnan alan rajaamiseksi tarpeellista korostaa arkistonmuodostajaviranomaisen hallussa olevien asiakirjojen kuulumista arkistoon riippumatta siitä, säilytetäänkö niitä fyysisesti yhtenä kokonaisuutena.

Kunnallinen arkisto käsittää ne asiakirjat, jotka syntyvät jonkin kunnallisen elimen tai viranomaisen toiminnan johdosta... ja ovat joutuneet tai aiotut virallisen käsittelyn alaisiksi ja jotka jäävät elimen tai viranomaisen haltuun, riippumatta siitä, ...missä niitä säilytetään (kunnan yhteisessä arkistohuoneessa, asianomaisen viranomaisen omassa arkisto- huoneessa tai käsiarkistona virkahuoneissa) (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 1.)

Tämä määrittely johti siihen, että arkisto tuli normatiivisessa professionaalissa diskurssissa konstruoiduksi myös loogiseksi eikä yksinomaan fyysiseksi kokonaisuudeksi jo ensimmäisen arkistolain viitehyksessä. Fyysiseksi ymmärrettyä arkisto ei provenienssiperiaatteen proaktiivisessa soveltamisessa ole rikkomaton kokonaisuus, mutta sellainen siitä luotiin loogisena entiteettinä arkistoluettelossa, kuten vuonna 1941 kunnallisille arkistoille annetussa ohjeessa todettiin:

Milloin asiakirjat aiotaan... jatkuvasti pitää ns. käsiarkistona, on ne kuitenkin niiden virallisen käsittelyn päätyttyä merkittävä arkistoluetteloon asianomaisille paikoilleen huomautuksin siitä, missä niitä säilytetään, varustettava arkistomerkinnoin ja säilytettävä III luvussa annettujen ohjeiden mukaisesti (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 2).

Muller & al. (1968, 41-43) esittävät saman näkemyksen kytkettynä yhden arkistokokonaisuuden eri osien säilyttämiseen eri arkistoinstituutiossa. Heidän mukaansa fyysisesti erillään olevista arkiston osista tulee ”tieteellisestä näkökulmasta” katsottuna yksi kokonaisuus arkistoluettelossa, johon osien fyysinen sijaintipaikka on merkitty. Samoin hollantilaisten käsikirjan arkiston säilyttämistä koskevassa ohjeistuksessa lähtökohdaksi oli, että provenienssin kunnioittamisen vaatimus koskee järjestämistä ja luettelointia (Muller & al. 1968, 156). Arkiston fyysisessä sijoittamisessa ratkaisevaa sen sijaan on säilymisen varmistaminen. Tämä saattaa edellyttää yhteen arkistokokonaisuuteen kuuluvien osien säilyttämistä erillään niiden fyysisen muodon ominaispiirteiden edellyttämällä tavalla. Näkemys arkistosta kuvailulla tuotettuna loogisena kokonaisuutena vastasi myös myöhempää australialaista sarjajärjestelmäksi nimettyä tulkintaa provenienssiperiaatteesta (ks. luku 2.3.5.3), vaikkakin erilaisista lähtökohdista.

Provenienssi aineiston alkuperänä

Vuonna 1975 annetussa normissa yksityisluontoisten arkistojen hoidosta provenienssiperiaatetta ei enää määritelty eri arkistonmuodostajien arkistojen erillään pitämisenä. Periaate määriteltiin asiakirjojen säilyttämisenä siinä yhteydessä, johon ne alkuperäisen tehtävänsä täytettyään ovat joutuneet.

Arkistolaitoksissa on kaikkialla maailmassa omaksuttu ns. provenienssiperiaate, jonka mukaan asiakirjat tulisi säilyttää siinä yhteydessä, johon ne alkuperäisen tehtävänsä

täytettyään ovat joutuneet. ...Asiakirjan lähdearvo riippuu ratkaisevasti sen alkuperäisestä paikasta arkistossa eikä alkuperäistä järjestystä ole siksi syytä mielivaltaisesti muuttaa. (Valtionarkiston yleisohjeet yksityisluontoisten arkistojen hoidosta 1975, 4.)

Asiakirjojen *alkuperä* on arkistoteorian positivistisessa diskurssissa ymmärretty eri tavoin. Ranskalaisessa traditiossa (ks. luku 2.3.4.2) alkuperä oli arkisto, mitä periaatteen nimitys *respect des fonds* kuvasti (Jenkinson 1937, 83). Hollantilaiset Muller & al. (1968, 58, 69) totesivat, että teroreettisesti alkuperä olisi voitu kytkeä arkistonmuodostajaan. He kuitenkin kytkivät alkuperän arkistoon hyvin pragmaattisin perustein: arkistonmuodostajan fyysisesti yhteen liittämiä toiminnallisessa suhteessa toisiinsa olevia asiakirjoja ei ole arkistoinstituutiosta mahdollista erottaa toisiinsa. Jenkinson (1937, 108), joka tarkasteli myös evoluution tilassa olevia arkistoja, kytki alkuperän arkistoa muodostavaan viranomaiseen ja sen toimintaan orgaanisena kokonaisuutena. Myös Schellenberg (1965, 39-40) kytki ”modernien arkistojen” provenienssin organisaatioon tai toimintaan, joka asiakirjat on tuottanut. Schellenberg (1965, 40-41) painotti arkistonmuodostajan tehtäviä alkuperänä erityisesti asiakirjojen järjestämisessä aktiivikäyttöä varten viranomaisissa.

Jenkinsonin (1937, 84-85) mukaan hänen ja Mullerin & al. esittämien asiakirjojen alkuperää koskevien painotusten erossa ei ole kyse provenienssiperiaatteen erilaisesta tulkinnasta, vaan näkökulman erosta. Tutkimuksessani kytken tämän näkökulman provenienssiperiaatteen soveltamiseen yhtäältä retrospektiivisesti vanhan arkiston järjestämisessä ja toisaalta proaktiivisesti uuden arkiston muodostamisessa. Provenienssiperiaatteen retrospektiivisessä soveltamisessa muodostuneesta fyysisestä asiakirjakokonaisuudesta erotellaan jälkikäteen siihen mahdollisesti sisältyvät eri arkistonmuodostajien aineistot omiksi arkistokokonaisuuksikseen. Tyyppitilanne on esimerkiksi se, että samaan asiakirjakokonaisuuteen sisältyy sekä edeltäjä- että seuraajaorganisaation asiakirjoja. Jälkikäteen, retrospektiivisesti tapahtuvassa järjestämisessä alkuperä on näin arkisto. Sen sijaan proaktiivisessa, jo ennen asiakirjojen laatimistakin, tapahtuvassa arkistonmuodostuksen suunnittelussa arkistonmuodostajan määrittely on suunnitteluprosessin ensimmäinen vaihe. Tässä vaiheessa rajataan, mitkä organisaation tasot tai organisaatiokokonaisuudet, tai tehtävät, tuottavat toisistaan erillisinä pidettäviä arkistoja. Provenienssiperiaatteen proaktiivisessa soveltamisessa alkuperä on näin arkistonmuodostaja, tai toiminta, joka voi olla myös useiden arkistonmuodostajien yhteistä.

Ensimmäisen arkistolain (1939) viitekehyksessä provenienssiperiaate kytkettiin normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa yksinomaan arkisto-entiteettiin periaatteen retrospektiivisen soveltamisen näkökulmasta. Toisen arkistolain (1981) myötä normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin tulivat arkistonmuodostus ja arkistonmuodostaja -entiteetit. Kytken nämä uudet entiteetit siihen, että faktisesti provenienssiperiaatetta sovellettiin proaktiivisesti ja tämä uusi käytäntö edellytti myös uutta käsitteenmuodostusta. Uusi käsitteistö mahdollisti alkuperän kytkemisen sekä arkistonmuodostajaan että muodostuneeseen arkistoon. Arkistonmuodostaja-käsite kytki provenienssiperiaatteen proaktiivisesti arkistonmuodostuksen suunnitteluun. Arkisto-käsite kytki sen muodostuneeseen arkistoon. Provenienssiperiaate määriteltiin edelleen retrospektiivisenä periaatteena. Rikkomattoman kokonaisuuden sijasta määrittely perustui kuitenkin arkiston yhteyteen arkistonmuodostajan toimintaan ja asiakirjojen alkuperäiseen tehtävään. Provenienssiperiaate suomennettiin *alkuperäis-periaatteeksi* (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 237).

Kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä painottui provenienssiperiaatteen kytkentä arkistonmuodostajaan ja sen toimintaan. Oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 14) provenienssiperiaatteella nähtiin olevan rooli asiakirjojen todistusvoimaisuuden varmistamisessa. Bearmanin (1994, 147) mukaan provenienssiperiaate on keskeinen osa arkistojen käsitteellistämistä toiminnan evidenssinä. Arkistonmuodostajan kautta toiminta oli vahvasti mukana provenienssiperiaatteen merkityksellistämässä normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa.

Arkistonmuodostajan määrittelyn taustalla on provenienssiperiaate, jonka mukaan toiminnan yhteydessä kertyviä asiakirjakokonaisuuksia ei saa sekoittaa keskenään (Kunnallisen arkistotoimen opas 1996, 10).

Periaate, jonka mukaan asiakirjatiedot kuuluvat sen yhteisön tai henkilön arkistoon, jonka toiminnan tuloksena ne ovat syntyneet tai joiden haltuun ne ovat asian käsitteilyn yhteydessä päätyneet (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 32).

Oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 263) ja vuonna 2011 julkaistussa Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa provenienssiperiaatteen määrittelmään oli lisätty myös kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa tehty jako periaatteen ulkoiseen osaan ja sisäiseen osaan (ks. luku 2.3.4.2). Tämän jaon voi ajatella yhdistävän näkemykset yhtäältä aineistosta ja toisaalta arkistonmuodostajasta alkuperänä. Arkistonmuodostaja edusti provenienssiperiaatteen ulkoista osaa ja aineisto

sen sisäistä osaa. Ulkoisen osan sanottiin edelleen tarkoittavan sitä, että eri arkistonmuodostajien arkistokokonaisuuksia ei saa sekoittaa keskenään (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 32) ja korostettiin, että *Suomessa on pyritty varsin tiukasti noudattamaan myös alkuperäisen järjestyksen periaatetta* (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 263).

5.2.2.2 Käytäntöön soveltaminen

Provenienssiperiaatteen käytäntöön soveltaminen on arkistoteorian positivistisessa diskurssissa tunnistettu ongelmalliseksi (esim. Orrman 2019c, 7). Keskeiseksi kritiikin kohteeksi on noussut provenienssin määrittely yhden arkistonmuodostajan suhteena yhteen arkistokokonaisuuteen. Suurten modernien organisaatioiden kompleksisuuden ja niiden tehtävien ja hallinnollisen rakenteen muutoksista johtuen tämä suhde ei kuitenkaan ole yksilotteinen. (Millar 2002, 5.) Tutkimuksessani kytken provenienssiperiaatteen käytäntöön soveltamisen ongelmallisuuden periaatteen ymmärtämiseen retrospektiiviseksi silloinkin, kun sitä on sovellettu proaktiivisesti modernien ”elävien organisaatioiden” toiminnassa ja ”evoluution tilassa” oleviin arkistoihin (Jenkinson 1937, 191; 107).

Ensimmäisen arkistolain (1939) viitehyksessä muodostuvan arkiston ja jo muodostuneen arkiston välille ei vielä tehty normatiivisessa professionaalissa diskurssissa käsitteellistä eroa. Provenienssiperaate merkityksellistettiin arkiston säilyttämisenä rikkomattomana kokonaisuutena. Provenienssiperiaatteen retrospektiivisen ymmärtämisen ja sen proaktiivisen soveltamisen välinen ristiriita ratkaistiin ajattelumallilla, että arkisto on rikkomaton kokonaisuus arkistoluettelolla tuotettuna loogisena entiteettinä. Tämän mukaisesti puhuttiin arkistojen rajaamisesta. Vuonna 1941 kunnallisille arkistoille annetulla ohjeella ohjeistettiin arkiston rajaaminen kunnassa suurena ja kompleksisena organisaatiossa niin, että kunnan jokainen *elin tai viranomai-*nen muodosti erillisen arkiston. Säännöstä tehtiin kuitenkin käytännön tarpeita palveleva poikkeus, joka salli arkistojen yhdistämisen:

Kunkin kunnallisen elimen tai viranomaisen arkisto on erillisenä järjestettävä. Milloin kuitenkin kaksi kunnallista elintä käsittelee pääasiassa samoja asioita ja niiden asiakirjain erillään pitäminen tuottaa huomattavaa käytännöllistä hankaluutta, voidaan niiden arkistot järjestää yhdeksi kokonaisuudeksi. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 5.)

Valtionhallinnossa virastojen koko ja kompleksisuus vaihtelivat suuresti. Lähtökoh-
tana oli, että suurissa virastoissa viraston erilliset osastot muodostivat erillisen arkis-
ton.

Jos virasto toimii erillisinä osastoina, muodostuu arkistokin yleensä yhtä moneksi eril-
liseksi kokonaisuudeksi, joiden asiakirjoja ei liitetä toisten osastojen asiakirjoihin (Val-
tionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloi-
misesta 1947, 4).

Toisen arkistolain (1983) viitekehyksessä provenienssiperiaate määriteltiin alkupe-
räisperiaatteeksi. Arkistojen rajaamisen sijasta normatiivisessa professionaalisessa
diskurssissa ryhdyttiin puhumaan arkistonmuodostajien rajaamisesta. Sekä kunnallis-
hallinnossa että valtionhallinnossa kukin viranomaisena määriteltiin toisen arkistolain
viitekehyksessä yhdeksi arkistonmuodostajaksi. Valtionhallinnossa tämä oli selkeä
linjamuutos, kun virastojen itsenäisten toimintayksikköjen rajaaminen arkistonmuo-
dostajiksi muuttui poikkeukseksi.

Pääsääntönä on, että [valtion] virasto tai laitos käsitetään yhdeksi arkistonmuodosta-
jaksi. Tehtävien eriytyminen, organisaation laajuuden tai muun syyn johdosta viraston
tai laitoksen itsenäiset toimintayksiköt voivat kuitenkin toimia erillisinä arkistonmuo-
dostajina. Eri arkistonmuodostajien aineistoja ei saa yhdistää toisiinsa. (Valtionarkis-
ton yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistotoimesta 1985, 5.)

Käyttönotetuilla arkistonmuodostaja ja arkistonmuodostus-käsitteillä (ks. luku
5.3.1) tehtiin eksplisiittistä eroa muodostuvan arkiston ja muodostuneen arkiston vä-
lille. Tämä näkyy esimerkiksi vuonna 1985 annetussa Arkistotoiminormissa, jossa or-
ganisaatiomuutosten vaikutukset kytketään erikseen yhtäältä arkistonmuodostus-
suunnitelmaan ja toisaalta muodostuneeseen arkistoon:

...tehtävää koskevat kohdat sitä hoitaneen viranomaisen arkistonmuodostussuunni-
telmasta [siirretään] sen viranomaisen arkistonmuodostussuunnitelmaan, jolle tehtävä
siirtyy.

Ennen muutosta kertyneet asiakirjat jäävät pääsääntöisesti tehtävää aiemmin hoita-
neen viranomaisen arkistoon; jos tehtävän hoidon kannalta kuitenkin on välttämä-
töntä siirtää asiakirjat tai osa niistä sen viranomaisen haltuun, jolle tehtävän hoitami-
nen on siirtynyt, on toimenpiteelle hankittava arkistoviranomaisen suostumus. (Valti-
onarkiston yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistotoimesta 1985, 11.)

Kunnallishallinnossa yksi kunta jakautui edelleen useiksi arkistonmuodostajiksi. Isojen arkistonmuodostajaviranomaisten yksikköjä ei kuitenkaan enää määritelty itsenäisiksi arkistonmuodostajiksi, vaan niiden arkistot määriteltiin *osa-arkistoiksi*.

Kunnallishallinnossa arkistonmuodostajana on viranomainen ...jolla on laissa säädetty tehtäväpiiri. Viranomaisen asiakirjat yhdessä siis muodostavat arkiston, jota hoidetaan yhtenä kokonaisuutena ja joka luetteloidaan erikseen... Toisaalta samankin viranomaisen piirissä saattaa olla toimintayksiköjä, joiden tehtävät ovat varsin eriytyneet ja joiden asiakirjat muodostavat erillisiä kokonaisuuksia... Tällaisten toimintayksiköjen asiakirjat voidaan arkistokaavoissa ja arkistointisuunnitelmissa erottaa osa-arkistoiksi. Yleispätevää ohjetta siitä, milloin toimintayksikön asiakirjat on katsottava osa-arkistoiksi, ei voida antaa, vaan asia on ratkaistava käytännön näkökohtien mukaan. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1984, 7.)

Ranskalainen Michel Duchein (1983, 69-70) esittää, että suurten kompleksisten organisaatioiden arkistojen rajauksessa lähtökohtana on joko provenienssiperiaatteen maksimalistinen soveltaminen tai sen minimalistinen soveltaminen. Maksimalistisessa soveltamisessa pyritään mahdollisimman laaja-alaisten arkistojen muodostamiseen, jolloin koko organisaation asiakirjat määritellään yhdeksi arkistoksi. Minimalistisessa soveltamisessa puolestaan pyritään mahdollisimman pieniin arkistokokonaisuuksiin, jolloin organisaation jokaisen yksikön asiakirjat määritellään erillisiksi arkistoiksi. Ducheinin dikotomian mukaisesti tarkasteltuna normatiivisessa professionaalissa diskurssissa suositettiin ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä provenienssiperiaatteen minimalistista soveltamista. Toisen arkistolain viitekehyksessä suositettiin sen maksimalistista soveltamista. Kytken tämän muutoksen siihen, että viranomaisen tehtäviin perustuvassa arkistonmuodostuksen suunnittelussa on tärkeää nähdä ja ymmärtää viranomaisen toimintaprosessit organisaatioyksiköiden rajat ylittävinä kokonaisuuksina.

Arkistonmuodostuksen suunnittelussa arkistonmuodostajaksi alkuperänä, jota asiakirjatiedon hallinnassa tuli kunnioittaa, on tarkoituksenmukaista määritellä viranomaisen kokonaisuudessaan. Arkistonmuodostuksen suunnittelun lopputuloksena saattaa kuitenkin olla, että on tarkoituksenmukaista muodostaa viranomaisen yhden arkiston sijasta useampia organisaatioyksikkö- tai toimintokohtaisia arkistoja. Muodostuneen arkiston hallinnassa käytäntö, jossa sekä säilytettiin yhden arkistonmuodostajan toiminnasta syntyneitä arkistoja toisistaan erillisinä fyysisinä kokonaisuuksina, että suunniteltiin arkistonmuodostus koko organisaation tasolla, johti osa-ar-

kisto-käsitteen käyttöönottoon. Muodostuneiden osa-arkistojen itsenäisyys rikkomattomina kokonaisuuksina legitimoitiin luetteloidulla ne kullekin laaditun arkistokaavan mukaisesti (Kunnallisen arkistotoimen ohje 1984, 7, 17). Kytken osa-arkistojen muodostamisen schellenbergiläiseen record group–kokonaisuuteen (ks. luku 2.3.5.3). Recod group muodostettiin ”provenienssiperiaatetta kunnioittaen”, mutta tuottaen aineiston hallinnan kannalta tarkoituksenmukainen arkistokokonaisuus” (Schellenberg 1975, 181).

Kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä arkisto määriteltiin sanastollisestikin loogisena entiteettinä ja yhden arkistonmuodostajan nähtiin voivan muodostaa useampia arkistoja. Provenienssiperiaate ymmärrettiin kuitenkin edelleen niin, että yhdellä arkistolla voi olla vain yksi muodostaja. Tämä oli käytäntönä epärealistinen lähtökohta ensinnäkin organisaatiomuutoksissa, joiden vaikutusta arkistonmuodotukseen tarkasteltiin useissa normeissa koko tutkimusajanjakson. Kolmannen arkistolain viitekehyksessä tulivat esille myös yhtenä arkistonmuodostajana ymmärretyt provenienssiperiaatteen soveltamisen ongelmat digitalisaation mahdollistamassa yhteiseen arkistonmuodotukseen johtavassa viranomaisten keskinäisessä yhteistyössä ja yhteisissä tietojärjestelmissä.

Digitaalisten asiakirjojen hallinnassa ja verkostomaisessa toiminnassa asiakirjojen provenienssi on moniulotteinen suhdeverkosto, joka yhdistää useampia organisaatioita, useita tehtäviä ja useita arkistoja toisiinsa. Tämä tuli tunnistetuksi myös normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa esimerkiksi Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa (2011, 12), jossa todettiin, että *yhteiskäyttöisten tietojärjestelmien yleistyminen muuttaa asiakirjatiedon elinkaaren hallinnan perusteita organisaatiolähtöisestä käsitteestä prosessilähtöiseen käsitteeseen*. Provenienssiperiaatteen käytäntöön soveltamisen ongelmat eivät kuitenkaan johtaneet normatiivisen professionaalisen diskurssin tässäkin historiallisessa kehitysvaiheessa provenienssiperiaatteen merkityksellistämisen päivittämiseen. Ongelmat ratkaistiin joustamalla *tarkoituksenmukaisesti* provenienssiperiaatteen puhtaasta soveltamisesta.

Tietotekniikan mukanaan tuoma uusi ilmiö ovat tietyn hallinnonalan tai viranomaisryhmän yhteiset tietojärjestelmät (esim. väestötietojärjestelmä, kiinteistötietojärjestelmä, maaseutuelinkeinorekisteri). Ne nostavat esiin kysymyksen tietojen provenienssista eli siitä, minkä viranomaisen tai laitoksen arkistoon kyseiset tiedot kuuluvat. Asia on suurelta osin tarkoituksenmukaisuuskysymys. Aineiston säilytys, ylläpito ja käyttöpalvelu järjestetään sinne, missä se on tarkoituksenmukaisinta. Tämä edellyttää

kuitenkin, että tietojen proveniensi, ts. yhteys aineiston tuottaneisiin tehtäviin ja organisaatioihin, dokumentoidaan asianmukaisesti. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 95.)

Provenienssiperiaatteen käytäntöön soveltamisen ongelmia representoi myös digitaalisten aineistojen kontekstin kuvailu. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa digitaalisten asiakirjojen todistusvoimaisuus liitettiin provenienssiperiaatteen. Se, miten nämä aineistot liitetään kuvailussa laajempiin yhteyksiinsä, jäi kuitenkin määrittelemättä. Hallintavallan näkökulmasta tämän voi ajatella johtuvan siitä, että kuvailu oli arvonmäärityksen lisäksi ainoa asiakirjatiedon hallinnan tehtävä, jota ei oltu delegoitu arkistonmuodostajaviranomaisille. Teoreettisesti kysymyksen voi kytkeä siihen, että modernien organisaatioiden asiakirjojen hallinnassa tarvitaan provenienssiperiaatteen uudenlaista tulkintaa. Bearmanin (1994, 41) mukaan perinteisen tulkinnan ongelma on siinä, että asiakirjajärjestelmien ja liiketoiminnan tehtävien välinen suhde on suoraviivainen, mutta asiakirjajärjestelmien suhde organisaatioyksikköön ei sitä ole. Provenienssiperiaatteen uudenlaisen tulkinnan tarve siis kytkeytyy ensinnäkin arkiston ja toimijan suhteen ymmärtämiseen monen suhteena moneen. Toiseksi se kytkeytyy provenienssin ymmärtämiseen toimijan lisäksi myös toiminnaksi ja tehtäväksi.

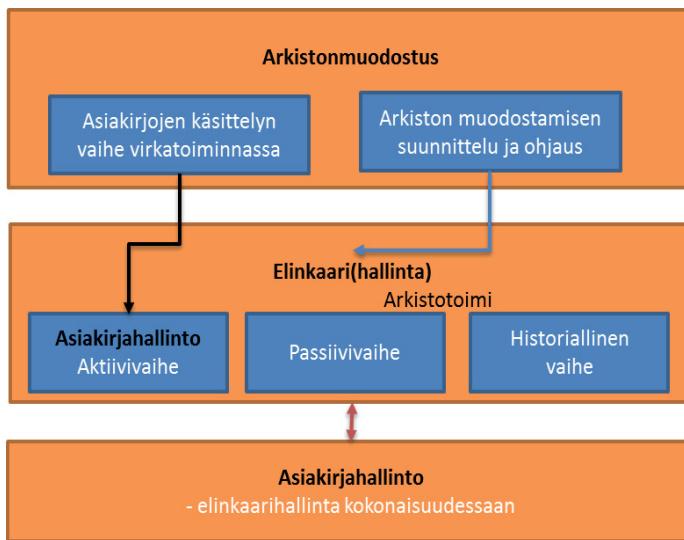
Sekä Jenkinson (1922, 94) että Schellenberg (1975, 62) nostivat arkistonmuodostajan tehtävät osaksi provenienssiperiaatetta esittämällä arkistokokonaisuuden rakenteen muodostamista arkistonmuodostajan tehtäviin perustuen. Arkistohistoriallinen tutkimus on osoittanut, että arkistolaitoksessa Pentti Renvall esitti 1940-luvulla provenienssiperiaatteen korvaamista ”funktionaalisen yhteenkuuluvuuden” periaatteella (ks. luku 7.2.2). Bearman esitti (1994, 39, 43) vuosikymmeniä myöhemmin saksalaiseen Angelika Menne-Haritztiin tukeutuen ”funktionaalista provenienssiperiaatetta”, tehtävien ymmärtämistä provenienssiksi arkistonmuodostajan sijasta. Arkistonmuodostajan tehtävistä tuli normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa sekä arkistonmuodostuksen perusta että asiakirjojen normatiivinen luokitusjärjestelmä kolmannen arkistolain viitekehyksessä. Tämä ei kuitenkaan johtanut tehtävän eksplisiittiseen ymmärtämiseen alkuperänä, jota asiakirjatiedon hallinnassa tulee kunnioittaa, eikä provenienssiperiaatteen määrittelyyn proaktiivisena periaatteena.

5.3 Arkistonmuodostus, asiakirjahallinto ja elinkaari

Käsitteet arkistonmuodostus, asiakirjahallinto ja elinkaari kytkeytyvät toisiinsa asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön kautta. Arkistonmuodostus on kansallinen käsite, jolla ei ole vastinetta kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa²¹. Asiakirjahallinto ja elinkaari ovat puolestaan angloamerikkalaista lainaa olevia termejä, jotka vakiintuivat normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin kolmannen arkistolain viitekehyksessä. Tutkimuksessani en jäsennä arkistonmuodostusta, asiakirjahallintoa ja elinkaarta kolmeksi eri teoreettiseksi entiteetiksi. Kytken kaikki nämä käsitteet samaan entiteettiin sosiokognitiivisen terminologian mukaisena prototyyppisenä kategoriana (ks. luku 4.4.1.1). Tällaisen kategorian jäsenillä on joitakin, mutta ei kaikkia yhteisiä ominaisuuksia ja perifeerisillä jäsenillä ei aina ole mitään keskinäisiä yhteisiä ominaisuuksia. Kytken entiteetin prototyyppisyyden provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen edellyttämään teoreettiseen käsitteenmuodostukseen, jota periaatteen retrospektiiviseen soveltamiseen sitoutunut kansainvälinen arkistoteoreettinen diskurssi ei tarjonnut. Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa käsitteet merkityksellistettiin ensisijaisesti toiminnallisina entiteetteinä, ei teoreettisina entiteetteinä.

Esitän kuviossa 9. konstruktion käsitteiden arkistonmuodostus, asiakirjahallinto ja elinkaari välisestä suhteesta ja tarkastelen alaluvuissa 5.3.1-5.3.3 tarkemmin kullekin termille annettuja merkityksiä.

²¹ Jenkinson (1922) käytti ilmaisua ”archivemaking” tarkastelleessaan uusia muodostuvia arkistoja.



Kuvio 9. Käsitteiden arkistonmuodostus, asiakirjahallinto ja elinkaari suhde tutkimusajanjaksollani.

Toisella arkistolalla asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö aikaistettiin asiakirjojen arkistoon liittämistä sitä edeltäviin asiakirjojen synty- ja käsittelyvaiheisiin viranomaistoiminnassa. Tämä vaihe nimettiin arkistonmuodostukseksi. Asiakirjatiedon hallinnan tehtävinä arkistonmuodostus kattoi seulonnan, kirjaamisen ja arkistoinnin (ks. luku 6.3). Arkistonmuodostuksen suunnittelu ja ohjaus tarkoittivat näiden tehtävien suunnitelmallista yhteen sovittamista. Kolmannen arkistolain viitekehyksessä arkistonmuodostus elinkaaren vaiheena ja siihen kytkeytyvinä tehtävinä nimettiin asiakirjahallinnoksi (musta nuoli kuviossa 9). Kansainvälisesti termi viittaa asiakirjatiedon hallintaan arkistonmuodostajaviranomaisissa ennen asiakirjojen siirtämistä arkistoon (ks. luku 2.3.5.1). Arkistonmuodostus arkiston muodostamisen suunnitteluna ja ohjauksena sulautettiin elinkaari-käsitteeseen (sininen nuoli kuviossa 9). Elinkaarella viitataan kansainvälisesti arkiston muodostamista laajempaan asiakirjatiedon hallinnan suunnitteluun ja eri aikaisten tehtävien koordinoimiseen (ks. luku 2.3.7). Tutkimusajanjakson lopulla asiakirjahallinto-käsite laajeni kattamaan kaikki asiakirjojen elinkaaren vaiheet, mitä kaksisuuntainen punainen nuoli representoi kuviossa 9.

5.3.1 Arkistonmuodostus

Provenienssiperiaatteen proaktiivinen soveltaminen *uuden arkiston jatkuvassa muodostamisessa* käsitteellistyi normatiivisessa professionaalisisa diskurssissa asteittain arkistonmuodostukseksi (Kunnallisille arkistoille annettu ohje 1941, 8). Vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa tarkasteltiin jo yksinomaan muodostumassa olevaa arkistoa. Normissa käytettiin ilmaisua *arkiston muodostaminen* sekä kerran termiä arkistonmuodostus. Uuden arkiston muodostamiseen viitattiin kuitenkin vielä yleisimmin provenienssiperiaatteen retrospektiivisen soveltamisen mukaisesti *arkiston järjestämisenä* (1947, 3) (ks. luku 6.4.1). Vuonna 1978 julkaistussa Arkistohoidon oppaassa arkistonmuodostus oli jo käsitteellistetty arkiston järjestämisestä erilliseksi entiteetiksi. Oppaassa siihen liitettiin myös arkistoteoreettinen ulottuvuus.

Sekä arkistoteoriassa että käytännön arkistohoidossa on alettu yhä enemmän kiinnittää huomiota arkistonmuodostukseen, koska tässä vaiheessa tavallisesti määräytyy arkiston lopullinen järjestys (Arkistohoidon opas 1978, 36).

Kytken viittauksen arkistoteoriaan asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention aikaistamiseen uuden arkiston muodostumisen ohjaukseen. Vielä 1970-luvulla tämä toiminta-alue oli kansainvälisesti ”ainutlaatuinen” arkistoprofessiolle (Lybeck 2016, 243), joten sen provenienssiperiaatteen mukaisuutta täytyi erikseen perustella (Myllyniemi 1985; Jääskeläinen 2002; Vartianen 2002). Arkistotoimikunnan jäsenenä toiminut Veli-Matti Syrjö (1994, 124) on todennut, että asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention aikaistaminen oli ”klassisen arkistoteorian” mukaisesti ”vääraoppinen”, mutta ”valinta tehtiin tietoisesti”.

Seppo Myllyniemen (1985, 13, 16) mukaan toinen arkistolaki antoi ”selkeän teoreettisen perustan” asiantuntijaviranomaisen toiminnan ”painopisteen siirtymiselle historiallisten arkistojen järjestämisestä ja luetteloinnista arkistonmuodostusprosessiin vaikuttamiseen”. Arkistolain konstruointi teoreettiseksi perustaksi osoittaa lainsäädännön roolia kansallisen professionaalisen tiedonjärjestelmän rakentamisessa. Kansainvälinen moderni asiakirjahallintodiskurssi oli legitimoinut arkistoprofession intressin arkistonmuodostukseen kytkien sen asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilymisen varmistamiseen. Kansallisena toimintakäytäntönä tähän tarvittiin myös lainsäädännön auktorisointi.

Painopisteen muutos edellytti Myllyniemen (1985, 20) mukaan ”tuekseen pätevää arkistoteoreettista tutkimusta”. Myllyniemi viittaa ”ruotsalaiseen arkistomieheen”

Nils Nilssonin, jonka teoksessa *Arkivkunskap* (1973) tarkasteltiin arkistonmuodostusta (arkivbildning). Teoksessa todettiin, että aktiivisesta osallisuudesta arkistonmuodostukseen on tullut osa modernin arkistoammattilaisen tehtäväkenttää, mikä tekee siitä ”arkistotieteen” tutkimuskohteen (Nilsson 1973, 58). Nilsson ei teoksessaan kuitenkaan analysoi arkistonmuodostusta teoreettisena entiteettinä. Kansainvälisen arkistoteorian klassikkoteosten tapaan hän tarkastelee arkistonmuodostusta käytännön toimintana. Arkistonmuodostus merkityksellistettiin myös normatiivisessa professionaalissa diskurssissa toiminnallisena entiteettinä ja yhdenmukaisesti Nilssonin kanssa.

Toisella arkistolalla (1981) arkistonmuodostuksesta tuli normatiivisen professionaalisen diskurssin keskeinen entiteetti. Arkistonmuodostuksella tarkoitettiin arkistoon liittämistä edeltäviä *asiakirja- ja tietoaineistojen synty- ja käsittelyvaiheita* osana arkistonmuodostajaviranomaisten toimintaa (Kunnallinen ohje 1991, 11). Asiakirjatiedon hallinnan tehtävinä arkistonmuodostus kattoi arkistoinnin ja kirjaamisen sekä seulonnan. Arkistonmuodostuksen ohjaus tarkoitti näiden tehtävien suunnitelmallista yhteensovittamista. Arkistonmuodostuksen tavoitteena oli, että asiakirjoista muodostuu *hyvin hallittavissa oleva kokonaisuus eli arkisto* jo ennen kuin ne siirretään arkistolaitokseen (Arkistotoiminormi 1985, 8). Arkistonmuodostuksen vaiheen ja muodostuneen arkiston hoidon kokonaisuus nimettiin toisessa arkistolaisessa arkistotoimeksi.

Arkistonmuodostus-termi esiintyy tutkimusaineistossa tutkimusajanjakson loppuun asti. Kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä se kuitenkin marginalisoitui. Arkistonmuodostus menetti asiakirjahallinto ja elinkaari -termien vakiintumisen myötä asemansa normatiivisen professionaalisen diskurssin ydinentiteetin nimeävänä terminä. Asiakirjahallinto-termi korvasi arkistonmuodostuksen asiakirjojen elinkaarihallinnan aktiivivaiheen nimeävänä terminä. Asiakirjatiedon hallinnan tehtävien suunnitelmallista yhteensovittamista representoitiin elinkaari-metaforalla, johon arkistonmuodostus sisällytettiin. Arkistonmuodostuksella tarkoitettiin edelleen suunnitelmallista arkiston muodostamista. Elinkaarihallinta kattoi laajemmin tiedon talteen ottamisen, käsittelemisen, hävittämisen, käyttämisen ja säilyttämisen. Arkistonmuodostus-käsite myös kytkettiin ensisijaisesti paperiasiakirjojen elinkaaren suunnitteluun. Tätä representoivat esimerkiksi paperiasiakirjoja koskevan arkistonmuodostussuunnitelman ja digitaalisten asiakirjojen hallinnan eAMSin erilliset laatimishjeet.

Asiakirjatiedon elinkaarihallinta edellyttää suunnitelmallisuutta tiedon talteen ottamiseksi, sen käsittelemiseksi, hävittämiseksi, käyttämiseksi ja säilyttämiseksi. Arkiston-

muodostuksella tarkoitetaan suunnitelmallista toimintojen kokonaisuutta, jonka tuloksena arkisto, asiakirjatiedon kokonaisuus syntyy. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 12.)

5.3.2 Elinkaari

Olen luvussa 2.3.7 tarkastellut asiakirjatiedon hallinnan kansainvälisiä metaforia elinkaari (life cycle) ja jatkumo (continuum). Kansainvälisen modernin asiakirjahallintodiskurssin mukainen elinkaari-metafora representoi asiakirjojen eksistenssiä viranomaistoiminnassa laatumisesta hävittämiseen tai pysyvään säilytykseen lineaarisesti toisiaan seuraavina vaiheina. Yhdysvaltalaisista alkuperää oleva vanhin elinkaarimalli representoi asiakirjatiedon hallintaa vain pysyvään säilytykseen siirtämiseen asti. Ranskankielisessä Kanadassa julkaistiin vuonna 1982 ”asiakirjan elämän” lineaarinen malli, jota kutsun Montrealin malliksi (Couture & Rousseau 1987, 37). Tämä malli ulotti elinkaariajattelun ainakin implisiittisesti myös arkistoon säilyttävänä laitoksena siirrettyjen asiakirjojen eksistenssiin. Mallin sanottiin heijastavan ”eurooppalaisiin traditioihin” perustuvaa jatkumon kaltaista lähestymistapaa asiakirjatiedon hallintaan (Couture & Rousseau 1987, 19), mutta sitä ei nimetty jatkumomalliksi. Jatkumomallin-nimellä kansainväliseen arkistoteoreettiseen diskurssiin vakiintunut asiakirjatiedon hallinnan metafora tuotettiin Australiassa vasta 1990-luvun loppupuolella arkistoteorian postmodernin diskurssin kontekstissa.

Marjo Rita Valtosen (2005, 39) mukaan asiakirjan elinkaari on asiakirjahallinnon ”avainkäsite”. Myös kansalliseen normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin elinkaarimetafora tuli yhdessä asiakirjahallinto-käsitteen kanssa. Ajattelumalli, että asiakirjojen muodostuminen arkistoksi arkistonmuodostajaviranomaisen toiminnassa tapahtuu erilaisten vaiheiden kautta, oli sisällynyt implisiittisenä normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin jo ensimmäisen arkistolain (1939) viitekehyksessä. Eksplisiittiseksi ajatusmalli kehittyi arkistonmuodostus-käsitteen vakiintumisen myötä toisen arkistolain (1983) viitekehyksessä. Valtonen (2005, 42) kytkee elinkaarikäsitteen yleistymisen Suomessa vuonna 1987 esittelemääni Yhdysvaltain liittohallinnon asiakirjahallinnon ”elämänkaarimalliin”²². Tutkimusaineistossani vuonna 1991 annetussa

²² Olin vuonna 1986 kuukauden opintomatalla Washington DC:ssä tutustumassa liittohallinnon asiakirjahallintoon.

Kunnallisessa normissa puhuttiin jo asiakirjojen *käsittelyvaiheesta* ja *päätearkistovaiheesta* (1991, 8). Kolmannen arkistolain (1994) myötä ajatusmalli asiakirjan eksistenssin vaiheista nimettiin ja määriteltiin kansainvälisten esikuvien mukaisesti elinkaarimalliksi. Tämän jälkeen elinkaari-metafora on oppikirjan Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 21) sanoin ollut *suomalaisen arkistoajattelun keskeisimpiä elementtejä*.

Kolmannessa arkistolaissa elinkaari-termiä ei käytetty, mutta lain valmisteluaineistossa ja perusteluissa se esiintyi:

..atk-aineistojen kohdalla itse tiedon koko elinkaaren kattavan etukäteissuunnittelun ja kokonaisvaltaisen hallinnan merkitys kuitenkin vain korostuu (Arkistotyöryhmän muistio 1992, 11.)

Arkistotoimen tavoitteiden saavuttaminen taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla edellyttää sen osa-alueiden koordinoimista kokonaisvaltaiseksi asiakirjahallinnoksi niin, että asiakirjat palvelevat tiedonlähteinä elinkaarensa kaikissa vaiheissa (HE 1987/1993, Yksityiskohtaiset perustelut 7 §).

Elinkaari-käsite merkityksellistettiin oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjahallinto, jossa viitattiin metaforan kanadalaisiin ja yhdysvaltalaisiin juuriin (1994, 52). Kansallinen malli perustui Montrealin malliin, mutta termi elinkaari tulee siis yhdysvaltalaisesta life cycle -termistä. Kansallisessa mallissa elinkaaren vaiheet määriteltiin *aktiivivaiheeksi*, *passiivivaiheeksi* ja *historialliseksi vaiheeksi*. Montrealin mallin kolmas, inactive documents -vaihe sisälsi tarpeettomien asiakirjojen hävittämisen ja sekundääriarvoa omaavien asiakirjojen siirron ”historialliseen arkistoon”. Kansallisen mallin historiallinen vaihe sen sijaan kattoi eksplisiittisesti ja ainoastaan *pysyvän säilytyksen arkistolaitoksessa tai keskusarkistossa* ja käytön tutkimuksen ja kulttuurin tarpeissa (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 53). Oppikirjan tekstissä elinkaaren määriteltiin kuitenkin päättyvän hävittämiseen tai pysyvään arkistointiin (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 54). Arkistointi-termin sanastollisen määritelmän mukaan tämä rajaus päättäisi elinkaaren asiakirjojen arkistoon liittämiseen arkistonmuodostajaviranomaisessa. Arkistointi-termiä käytettiin tutkimusaineistossa kuitenkin myös sen yleiskielisessä, pysyvään säilyttämiseen viittaavassa merkityksessä (ks. luku 6.3.1).

Vuonna 2000 julkaistussa AMS-ohjeessa elinkaari-metafora sai normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin vakiintuneen kansallisen merkityksensä.

Termillä kuvataan asiakirjojen käsittelyvaiheita organisaatioissa niiden laatimisesta/ saapumisesta pysyvään säilytykseen tai hävittämiseen. Elinkaaren aktiivivaiheessa asiakirjoja tarvitaan jatkuvasti organisaation tehtävien hoidossa. Passiivivaiheessa asiakirjojen käyttö organisaation tarpeisiin on vähäistä, mutta niitä saatetaan edelleen tarvita

tehtävien hoidossa tai oikeusturvaan liittyvistä syistä. Sekä aktiivi- että passiivivaiheessa tapahtuu asiakirjojen seulontaa. Historiallisen vaiheen asiakirjat ovat seulottuja, pysyvään säilytykseen määrättyjä asiakirjoja, joiden säilytys perustuu pääasiassa niiden merkitykseen tutkimuksen lähdeaineistona. (AMS-ohje 2000, Keskeisiä käsitteitä.)

Kansallisessa mallissa elinkaari kattaa pysyvän säilytyksen, mutta on rajattu asiakirjojen eksistenssiin arkistonmuodostajaviranomaisissa. Kansallisessa käytännössä kunnalliset arkistonmuodostajaviranomaiset ovat vastanneet pysyvästi säilytettävistä asiakirjoistaan niiden koko eksistenssin ajan. Valtion arkistonmuodostajaviranomaiset vastaavat asiakirjoistaan usean vuosikymmenen ajan ennen niiden siirtoa arkistolaitokseen. Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa asiakirjojen pysyvän säilytyksen kattava elinkaari-metafora voi näin rajautua asiakirjojen hallintaan arkistonmuodostajaviranomaisissa. Vastaavasti arkistotoimi-käsite rajautui arkistolaissa asiakirjatiedon elinkaarihallintaan asiakirjat tuottaneessa organisaatiossa.

Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa digitaalisten asiakirjojen elinkaarihallinnan tavoitteeksi oli asetettu viranomaisten asiankäsittelyn luotettavuuden sekä asiakirjojen todistusvoimaisuuden turvaaminen niiden *koko elinkaaren ajan* (Sähke1-normi 2005, 2). Kansainvälisesti digitaalisten asiakirjojen todistusvoimaisuuden turvaamisen on nähty edellyttävän jatkumona ymmärrettävää elinkaarihallintaa, joka ottaa huomioon ja kattaa myös asiakirjat kansallisena kulttuuriperintönä arkistoinstituutiossa. Tulkinanvaraiseksi jää viitattiinko ilmaisulla *koko elinkaaren ajan* myös asiakirjojen säilytykseen arkistolaitoksessa vai rajattiinko elinkaari edelleen asiakirjatiedon hallintaan arkistonmuodostajaviranomaisissa. Sähke2-normissa (2008, 7) elinkaari rajataan käsitteen sanastollisessa määritelmässä *organisaation käsitteelyprosesseihin*. Tällä perusteella tulkitseen, että digitaalisten asiakirjojen elinkaari merkityksellistettiin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa samalla tavoin kuin analogisten asiakirjojen. Vuonna 2011 julkaistussa Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa esitetään myös kahtena eri lukuna asiakirjatiedon elinkaaren hallinta ja pysyvästi säilytettävien asiakirjojen säilyvyys ja käytettävyys, mikä tukee tulkintaani.

Oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 21-22) tuotiin esille *amerikkalaiseen elinkaarihallintaan* kansainvälisesti kohdistettu kritiikki ja todettiin, että *Suomessa asiakirjan elinkaari nähdään nimenomaan jatkumomallin kaltaisena, vaikka jatkumo onkin käsitteenä tässä yhteydessä vieras Suomessa*. Elinkaari-termi katsottiin oppikirjassa kansallisesti niin vakiintuneeksi, että siitä ei ollut mahdollista luopua. Oppikirjassa viitattiin sekä kanadalaiseen että australialaiseen käsitykseen elinkaaresta jatkumona,

ja siinä esitettiin oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994) esitetty elinkaarimalli kansallisena mallina. Tulkinnan varaan jää, mihin näistä kolmesta mallista edellä esitetyssä tekstilainauksessa viitataan. Kun kansallisesta mallista todetaan, että se *muistuttaa jossain määrin amerikkalaista elinkaarimallia, mutta käytännössä se on kuitenkin enemmän jatkumomallin kaltainen*, niin tulkitse jatkumolla viitattavan kansallisen mallin esikuvana olleeseen Montrealin malliin.

Olen itse aikaisemmin (Kilki 2002, 53) todennut normatiivisessa professionaalissa diskurssissa konstruoidun elinkaarimallin australialaisen jatkumomallin mukaiseksi. Kansalliseen malliin graafisena kuviona sisältyy asiakirjojen pysyvä säilytys arkistolaitoksessa. Sen lisäksi pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja ei normatiivisessa professionaalissa diskurssissa merkityksellistetä eikä nimetä määrääjän säilytettävistä asiakirjoista erillisenä entiteettinä. Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö on myös tarkoittanut 'arkistollisten' näkökulmien huomioimista asiakirjatiedon hallinnassa elinkaaren alusta lähtien. Elinkaari-metaforalla onkin normatiivisessa professionaalissa diskurssissa haluttu alkuaan representoida asiakirjan ek-sistenssin eri vaiheiden suunnitelmallista yhteensovittamista elinkaaren alusta alkaen. Kaikki nämä tunnusmerkit kytkevät kansallisen elinkaarimallin australialaiseen jatkumomalliin.

Tutkimusaineiston diskursiivinen luenta tutkimuksen teoreettisessa viitekehyksessä osoitti kuitenkin, että kansallinen elinkaarimalli rajaa asiakirjojen elinkaaren arkistonmuodostajaviranomaisiin. Näin se vastaa lähtökohdiltaan yhdysvaltalaisesta elinkaariajattelua. Kansallinen malli kattaa pysyvästi säilytettävien asiakirjojen koko elinkaaren vain silloin, kun arkistonmuodostajaviranomainen vastaa myös asiakirjojen pysyvistä säilyttämisestä. Kansallinen malli myös rajaa asiakirjan elinkaaren arkistonmuodostajaviranomaisissa toisistaan erillisiksi vaiheiksi. Tämä on elinkaarimallin kriittikin keskeisiä kohteita arkistoteorian postmodernissa diskurssissa. Näistä syistä normatiivisessa professionaalissa diskurssissa konstruointua kansallista elinkaarimallia ei voi sanoa australialaisen jatkumomallin kaltaiseksi. Se ei myöskään vastaa täysin Montrealin mallia, joka kattaa pysyvästi säilytettävien asiakirjojen koko elinkaaren.

5.3.3 Asiakirjahallinto

5.3.3.1 Termi ja sen merkityksellistäminen arkistolaissa

Termi asiakirjahallinto esiintyy ensimmäisen kerran tutkimusaineistossa toista arkistolakia valmistelleen Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977). Jari Lybeckin (2016, 243) sanoin mietinnössä esitettiin ”arkistolaitoksen näkökulmasta tarpeellista arkistotoimen ohjauksen ulottamista pidemmälle asiakirjojen elinkaaren alkupäähän.” Mietinnössä esitettiin asiakirjatiedon *hallintamalli*, joka olisi merkinnyt asiantuntijaviranomaisen proaktiivista interventiota *asiakirjan muodostuksesta* lähtien (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 64). Tämä malli nimettiin asiakirjahallintomalliksi. Arkistotoimikunta kuitenkin katsoi, että asiakirjahallintomalli ei ollut Suomessa mahdollinen. Se esitti *arkistoviranomaistehtävien*, oman tutkimukseni käsittein proaktiivisen intervention käytännön alkamista *kirjaamistoimenpiteestä* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 64-65). Arkistolaki nimesi tämän *suppeamman hallintomallin* arkistotoimeksi. Asiakirjahallinto-termin ilmaantumisen normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin kytkeytyy kuitenkin asiakirjatiedon hallintaan arkistonmuodostajaviranomaisten toiminnassa asiantuntijaviranomaisen uuteena toiminta-alueena.

Kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä asiakirjahallinnosta tuli normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa arkistolain mukaisen arkistotoimen rinnalle asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjotermi. Toisen arkistolain vaatimus arkistotoimen vaatimusten huomioon ottamisesta asiakirjojen laadinnassa laajennettiin kolmannessa arkistolaissa vaatimukseksi arkistotoimen vaatimusten huomioon ottamisesta arkistonmuodostajan tieto- ja asiakirjahallinnossa (184/1981 7 §). Asiakirjahallinto-termi määriteltiin oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994). Oppikirjan nimen tapaan asiakirjahallinto-termiä käytettiin vuosituhaten vaihteeseen arkistotoimen sanaparina vaihtelevassa sanajärjestyksessä. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan Sähke-normeissa ei käytetty kumpaakaan termiä. Vuonna 2005 julkaistussa normissa käytettiin termiä *asianhallinta* ja vuonna 2008 julkaistussa normissa termiä *asiakirjahallinta*. Asianhallinta-termi representoi digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan rajaamista asiankäsitteilyjärjestelmiin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa. Termi asiakirjahallinta periyttiin normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin standardista SFS-ISO 15489-1 (2007) Asiakirjahallinto. Tutkimusajanjakson lopulla asia-

kirjahallinto-termi korvasi termit arkistotoimi ja asiakirjahallinta. Näin asiakirjahallinnosta tuli sateenvarjotermi, jolla viitattiin asiakirjojen koko elinkaarihallintaan arkistonmuodostajaviranomaisissa.

Arkistolain lausuma arkistotoimen vaatimusten huomioon ottamisesta arkistonmuodostajan tieto- ja asiakirjahallinnossa periytyy vuonna 1992 julkaistusta Arkistolakityöryhmän muistiosta. Vielä hallituksen esityksessä arkistolaiksi lausuma oli muodossa:

Arkistotoimen tavoitteiden saavuttaminen taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla edellyttää sen osa-alueiden koordinoimista kokonaisvaltaiseksi asiakirjahallinnoksi (HE 187/1993, yksityiskohtaiset perustelut 7 §).

Arkistolakityöryhmän sihteerinä olen muotoillut edellä olevan lausuman työryhmän muistioon. Näin tiedän, että arkistotoimen osa-alueiden koordinoimisella kokonaisvaltaiseksi asiakirjahallinnoksi viitattiin asiakirjoihin niiden elinkaaren eri vaiheissa kohdistettavien arkistotoimen tehtävien suunnitelmalliseen yhteensovittamiseen jo asiakirjojen aktiiviajan käsittelyssä. Arkistolakityöryhmän muistiossa ja hallituksen esityksessä asiakirjahallinto asettuu näin osaksi arkistotoimen tehtäviä. Arkistolain lausumalla viitataan sen sijaan kahteen erilliseen asiakirjatiedon hallintomalliin: arkistotoimeen ja asiakirjahallintoon.

5.3.3.2 Käsitteen sanastolliset määritelmät

Esitän taulukkona 5 käsitteiden asiakirjahallinto, arkistotoimi ja asiakirjahallinta sanastolliset määritelmät oppikirjasta Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994) ja standardista SFS-ISO 15489-1 Asiakirjahallinto (2007, 3).

Taulukko 5. Käsitteiden asiakirjahallinto, arkistotoimi ja asiakirjahallinta sanastolliset määritelmät Arkistotoimi ja asiakirjahallinto –oppikirjassa (1994) ja standardissa SFS-ISO 15489-1 (2007) Asiakirjahallinto.

	Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994)	SFS-ISO 15489-1 Asiakirjahallinto (2007)
Asiakirjahallinto	Toiminto, joka kehittää ja ohjaa yhteisön toimintaa koskevien asiakirjojen vastaanottamista, tuottamista, käsittelyä, tallentamista, säilytysarvon määrittelyä ja käyttöön saattamista.	Hallinnon osa-alue, jonka tehtävänä on asiakirjojen laatimisen, vastaanottamisen, säilyttämisen, käytön ja säilytysajan mukaisten toimenpiteiden suorittamisen tehokas ja systemaattinen ohjaus ja valvonta.
Arkistotoimi	Toiminto, joka vastaa yhteisön toiminnan yhteydessä kertyneen ja tuotetun tiedon tuotannosta, hankinnasta, tallennuksesta ja käyttöön saattamisesta.	
Asiakirjahallinta		Asiakirjojen elinkaaren hallintaa ja siihen kuuluvat prosessit riippumatta siitä, missä asiakirjan elinkaarenvaiheessa niitä suoritetaan ja kuka vastaa niiden suorittamisesta.

Oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994) käsitteet arkistotoimi ja asiakirjahallinto määriteltiin suhteessa kolmannen arkistolain arkistotoimen kontekstiksi asettaneisiin tietohuoltoon ja tietohallintoon. Oppikirjan sanastollisten määritelmien ensisijainen tarkoitus ei tulkintani mukaan ollut määrittellä asiakirjahallinto-käsitteen merkitystä, vaan näiden neljän käsitteen välistä yhteyttä. Tietohuolto ja tietohallinto-käsitteet ymmärrettiin vuonna 1993 julkaistun Tietohuollon sanaston (TSK 20) määritelmien mukaisesti:

Tietohuolto on organisoitua toimintaa, jolla yhteisö huolehtii tarvitsemansa tiedon tuotannosta, hankinnasta, tallennuksesta ja käyttöön saattamisesta. Tietohallinto puolestaan käsittää ne toiminnot, jotka ohjaavat ja tukevat yhteisön tietohuoltoa. (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 51.)

Arkistotoimi kytkettiin oppikirjassa tietohuoltoon. Muita tietohuoltoa hoitavia toimintoja olivat kirjastotoimi, tilastotoimi ja informaatiopalvelu. (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 51.) Asiakirjahallinto puolestaan kytkettiin osaksi tietohallintoa, jolloin se määrittyi arkistotoimen tehtävien kehittämistä ja ohjaamisesta vastaavaksi hallintomalliksi. Oppikirjassa esitetyt määritelmät periytyivät myöhempiin normeihin ja oppikirjaan Arkistot –yhteiskunnan toimiva muisti (2006). Tutkimusajanjakson viimeisten vuosien normien sanastoissa esiintyvät molemmat käsitteet asiakirjahallinto ja asiakirjahallinta, jotka määriteltiin standardin SFS-ISO 15489-1 Asiakirjahallinto mukaisesti (2007, 3). Tämän standardin asiakirjahallinto-termin määritelmä vastaa sitä merkitystä, joka termille oli annettu oppikirjan Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994) määritelmässä. Myös asiakirjahallinnon ja asiakirjahallinnan suhde tämän standardin määritelmässä rakentuu samaksi kuin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen suhde oppikirjan Arkistotoimi ja asiakirjahallinto määritelmässä.

Käsitteiden sanastolliset määritelmät ja niiden käyttö tutkimusaineistossa eivät kuitenkaan vastanneet toisiaan. Sanastollisesti asiakirjahallinto määriteltiin kansainvälisten esikuvien mukaisesti hallintotoiminnaksi. Teksteissä termi tuli määritellyksi kansallisessa merkityksessään asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheen toimintakäytönä arkistonmuodostajaviranomaisissa (ks. luku 6.3). Sanastollisten määritelmien mukaisesti ymmärrettynä asiakirjahallinto ja arkistotoimi eivät ole yhteneväisiä toimintoja, vaikka normien sanastoissa vuonna 2000 julkaistusta AMS-ohjeesta lähtien näin todetaan. Elinkaarhallinnan jatkumona ymmärrettynä asiakirjahallinto ja arkistotoimi voitaisiin nähdä *yhteneväisiksi* toiminnoiksi. Elinkaaren jakaminen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtäviin tekee nimenomaisesti kuitenkin eroa niiden välille.

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen välille rakennettu ero ylitettiin tutkimusajanjakson lopulla nimeämällä asiakirjojen koko elinkaarihallinta asiakirjahallinnoksi. Vuonna 2009 annetussa Organisaatiomuutosnormissa asiakirjahallinnolla sanottiin tarkoitettavan *sekä asiakirjahallintoa, asiakirjahallintaa että arkistotointa* (Organisaatiomuutosnormi 2009, liite 1 Keskeisiä käsitteitä). Vuonna 2011 julkaistun Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaan sanastossa asiakirjahallinnolla tarkoitettiin *sitä, mitä perinteisesti kuvattiin käsiteparilla asiakirjahallinto ja arkistotoimi*.

Tässä oppaassa asiakirjahallinto-termi kattaa... asiakirjatiedon koko elinkaaren laati-
misesta/saapumisesta käsittelyvaiheiden kautta joko hävittämiseen tai pysyvään säilyt-
tämiseen. Koska arkistointia ei voida järjestää ottamatta huomioon asiakirjatiedon
elinkaaren alkupäätä, asiakirjahallinnolla tarkoitetaan koko asiakirjahallinnon järjestä-
mistä, arkistolaissa mainittu arkistotoimi mukaan lukien. (Kunnallisen asiakirjahallin-
non opas 2011, 3.)

Kuten kansainvälisessä modernissa asiakirjahallintodiskurssissa, myös normatiivi-
sessa professionaalissa diskurssissa käytiin näin keskustelua siitä, onko arkistotoimi
osa asiakirjahallintoa vai päinvastoin. Arkistotyöryhmän muistiossa (1992) asiakirja-
hallinto tuli määritellyksi arkistotoimen osana. Tutkimusajanjakson lopulla suhde oli
jo kääntynyt päinvastaiseksi.

5.3.3.3 Asiakirjahallinnon monimerkityksellisyys

Valtonen (2006, 47) on todennut, että koska asiakirjahallinto-käsitettä käytetään Suo-
messa määrittelemättä mitä sillä tarkoitetaan, niin käsitteellä on yhtä monta merki-
tystä kuin käyttäjää. Omassa tutkimuksessani kytken asiakirjahallinto-termin moni-
merkityksellisyyden siihen, että normatiivisessa professionaalissa diskurssissa se ni-
meää sosiokognitiivisen terminologian mukaisen prototyypin kategorian (ks. luku
4.4.1.1). Valtosen (2005, 47) mukaan kaikissa kansainvälisissä merkityksissään asia-
kirjahallinto-termi kytkeytyy hallintotoimintoihin (management) (Valtonen 2005,
47). Suomessa ei ole ollut arkistotoimen ja tietohallinnon tapaan lainsäädännöllä ra-
jattua ja määriteltyä asiakirjahallintoa hallintotoimintona. Tästä huolimatta asiakirja-
hallinto-termi on normatiivisessa professionaalissa diskurssissa säilyttänyt tätä kan-
sainvälistä merkitystään. Lisäksi termille on rakennettu kansallista merkitystä asiakir-
jojen elinkaaren aktiivivaiheen nimenä julkishallinnon asiakirjatiedon hallinnan kan-
sallisessa hallintamallissa, joka perustuu arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen
proaktiivisen intervention käytäntöön. Tutkimusajanjakson lopulla asiakirjahallinto
ja arkistotoimi yhdistettiin nimeämällä asiakirjojen koko elinkaarihallinta asiakirjahal-
linnoksi. Tämä oli asiakirjahallinto-termin kolmas merkitys normatiivisessa profes-
sionaalissa diskurssissa.

Arkistotoimi on kuitenkin juridisesti tunnistettu hallintotoiminto. Sen nimeämi-
nen asiakirjahallinnoksi arkistolaitoksen normeilla on entisestään lisännyt entiteetin

monimerkityksellisyyttä. Esitän tästä esimerkkinä sen, miten asiakirjahallinto-entiteettiä on merkityksellistetty Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa (2011, 9) (kuvio 10).



Kuvio 10. Asiakirjahallinnon merkityksellistäminen Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa (2011).

Oppaan kuvatekstissä asiakirjahallinnon järjestäminen liitetään eksplisiittisesti arkistolakiin. Arkistolaissa ei kuitenkaan säädetä asiakirjahallinnosta, vaan nimenomaan arkistotoimesta. Kun arkistolaissa ei säädetä asiakirjahallinnosta, niin ei ole olemassa mitään *arkistolain mukaista asiakirjahallinnon järjestämistä, tehtäviä ja vastuuta*. Se mitä kuva representoi, on arkistolain mukainen arkistotoimen järjestäminen. Arkistotoimen ymmärtäminen asiakirjahallinnon osaksi olisi loogista, jos asiakirjahallinto ja arkistotoimi esitetään toisilleen jatkumoa olevina asiakirjojen elinkaarihallinnan tehtävinä. Myös arkistolain, julkisuuslain ja sähköisen asioinnin lain juridisessa kontekstissa voidaan ajatella, että arkistonmuodostajaviranomaisten toiminnassa asiakirjahallinto on pääprosessi ja arkistotoimi sen alaprosessi. Kuviossa 10 asiakirjahallintoa ja arkistotointa ei kuitenkaan esitetä jatkumoksi ymmärrettyinä tehtävinä, vaan hallintotoimintoina. Kuvio ei siis representoi asiakirjahallintoa siinä merkityksessä, jossa se on oppaassa määriteltä.

Valtonen (2006, 54) toteaa, että kansainvälisesti asiakirjahallinnon tehtävänä on ”substanssitoiminnan” tehokkuuden ja taloudellisuuden tukeminen. Suomalainen asiakirjahallinto toteutuu sen sijaan pysyvästi säilytettävien asiakirjojen ”määrittämi-

sen kautta” ja ”ennakoivana elinkaarisuunnitteluna”. Riitta Sihvosen (1990, 41) näkemys on, että arkistotoimi-termin ”vanha pölyinen maine” johti asiakirjahallintotermin käyttöön ottoon. Syrjö (1994, 124-125) esittää, että asiantuntijaviranomaisen proaktiiviseksi interventioiksi nimeämäni käytännön ulottaminen toisella arkistolailla asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheeseen vei asiantuntijaviranomaisen ’uuteen tunteuttamaan maailmaan’. Tutkimusaineistossani tämä uusi maailma nimettiin arkistonmuodostukseksi. Asiakirjahallinto-termi oli kuitenkin käytössä ajanjakson tutkimuskirjallisuudessa. Myös myöhempi tutkimus viittaa asiantuntijaviranomaisen uuteen toiminta-alueeseen asiakirjahallintona (Syrjö 1994; Jääskeläinen 2002; Lybeck 2016).

Sosiokognitiivisen terminologian kontekstissa metaforisilla malleilla on tärkeä rooli prototyyppisten kategorioiden ja niiden nimeämisen analyysissä (Temmerman 2000, 155). Temmermanin (2000, 44) mukaan metaforisten mallien tehtävä professionaalisessa diskurssissa on fasilitoida ajattelua ja laajentaa kielellä ilmaistavissa olevan todellisuuden ymmärtämistä. Laine (2007, 300) esittää, että metaforisuus liittyy usein kategorioiden päällekkäisyyteen ja eriytymättömyyteen. Metaforiset nimitykset voivat myös kuvata käsitteitä, joita ei todellisuuden tarkoitteena ole olemassa (Laine 2007, 299). Kielitieteilijä Mauno Koski (1992, 13-14) puhuu ”komplisoidusta kategoriinnista”, jossa kategoriasta X käytetään kategorian Y nimeä, koska kategoriolla Y on ominaisuuksia, jotka puhuja haluaa liittää myös kategoriaan X. Metaforinen ilmaus ei siis välttämättä vastaa kielenulkoista todellisuutta sinänsä, vaan sitä, millaisena puhuja haluaa todellisuuden tulevan tulkituksi.

Tutkimuksessani ymmärrän asiakirjahallinto-termin käsitteellisenä metaforana. Asiakirjahallinto-termillä arkistotoimen asiantuntijaviranomainen toi hallintavaltansa ’arkistopölyt’ pyyhkivää, tehokkuuteen ja taloudellisuuteen viittaavaa merkitystä, joka käsitteellä kansainvälisesti on. Kansallisesti asiakirjahallinnolla ei kuitenkaan ollut mitään arkistotoimesta poikkeavaa merkitystä eikä sisältöä. Aluksi termillä viitattiin asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheeseen osana arkistotoimen kokonaisuutta. Myöhemmin sillä viitattiin asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjoterminä elinkaaren kaikkiin vaiheisiin arkistotoimen kokonaisuuteena. Termin metaforista luonnetta päällekkäisten ja eriytymättömien kategorioiden nimenä osoittaa esimerkiksi asiakirjahallinnon määrittely *asiakirjahallinnon, asiakirjahallinnan ja arkistotoimen kokonaisuutena* (Organisaatiomuutosnormi 2009, Liite 1 Keskeisiä käsitteitä)

5.4 Arkistokaava ja arkistonmuodostussuunnitelma (AMS)

Arkistokaava ja arkistonmuodostussuunnitelma, yleisesti lyhenteellä AMS tunnettu, olivat asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön ja siitä seuranneen provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen keskeiset tekniikat. Tällaisenaan ne olivat molemmat oppikirjaa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti lainaten *kansainvälisesti harvinaisia* asiakirjatiedon hallinnan menetelmiä (2006, 77; 144). Ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä arkistokaava sekä ohjasi uuden arkiston muodostamista että oli muodostuneen arkiston hallinnan väline. Toisen arkistolain myötä arkistonmuodostussuunnitelmasta tuli arkistonmuodostuksen ohjauksen ja suunnittelun väline. Arkistonmuodostussuunnitelman ala proaktiivisen intervention käytännön tekniikkana laajeni koko tutkimusajanjakson ajan. Arkistokaavan rooli rajattiin jatkuvasti kaventuen yksinomaan muodostuneen arkiston hallintaan.

5.4.1 Arkistokaava

Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön ja provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen tekniikka ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä oli arkistolaitoksen vahvistama *yleinen arkistokaava*. Arkistonmuodostajaviranomaisen arkistot muodostettiin liittämällä asiakirjat heti asian käsittelyn päätyttyä arkistoon tämän arkistokaavan määrittelemälle paikalleen. Sirpa Haila (2018, 17) tulkitsee vuonna 1941 kunnallisille arkistoille annettua ohjetta niin, että ”arkistonmuodostusta ohjaavia hallintavälineitä olivat diaari ja arkistoluettelo”. Oma tulkintani on, että arkistoluettelo ja diaari eivät ohjaa arkistonmuodostusta, vaan ovat asiakirjoille annetun järjestyksen dokumentaatiota. Tällaisina ne ovat arkistohakemistoja. Arkistoluettelon (ks. luku 6.4.1) laatimista ohjaa arkistokaava, jonka mukaisesti asiakirjasarjat muodostetaan ja merkitään luetteloon. Diaariin merkitsemistä ohjaa diaarikaava (ks. luku 6.3.2), jonka mukaisesti muodostetaan arkistokaavan yhden tai useamman asiakirjasarjan sisäinen järjestys.

Ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä arkistokaava oli vielä nimetty *järjestelykaavaksi*. Kaava oli kuitenkin tarkoitettu nimenomaisesti ohjaamaan uuden arkiston jatkuvaa muodostamista. Myös arkiston muodostaminen yleisen arkistokaavan mu-

kaisesti nimettiin vielä *arkistojärjestelyksi*. Ensimmäisen arkistolain voimassaolon viimeisten vuosien normeissa uuden arkiston muodostaminen oli jo käsitteellistetty arkistonmuodostukseksi ja järjestelykaava oli muuttumassa arkistokaavaksi.

Arkistonmuodostuksen sekä arkiston järjestämisen ja luetteloinnin pohjana on arkistokaava, joka on osa arkistosääntöä (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1979, 15).

Orrmanin (2019b, 66) mukaan viranomaisille annettavan arkistokaavan sarjanmuodostuksen periaatteet työllistivät Valtionarkistoa 1930 ja 1940 -luvuilla. Arkistokaavan sisäistä logiikkaa avattiin vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa. Sarjojen muodostamisessa oli yhtäältä *pidetty silmällä puhtaasti käytännöllisiä* seikkoja ja toisaalta *sitä järjestystä, jossa asiakirjasarjat syntyvät* viranomaisen asiankäsittelyssä (Virka-arkistonormi 1947, 4). Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa lähtökohtana oli, että kaikissa viranomaisarkistoissa arkiston rakenteen tuottavat pääsarjat muodostetaan yleisen arkistokaavan mukaisesti. Pääsarjojen alasarjat viranomaisen tuli muodostaa omassa toiminnassaan syntyvien asiakirjasarjojen mukaisesti.

Kussakin arkistossa on asiakirjat ryhmitettävä sarjoiksi, joita muodostettaessa, niin suuressa määrin kuin asianomaisen elimen tai viranomaisen toiminnan muodot sen sallivat, on noudatettava seuraavaa yleiskaavaa... (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 5).

Huomattava on, että järjestelykaavassa esiintyvät alasarjat ovat tarkoitettut esimerkiksi, joiden tilalle tai lisäksi tarpeen vaatiessa on otettava muitakin asianomaiseen kohtaan kuuluvia alasarjoja (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 9).

Kaikille arkistonmuodostajaviranomaisille yhteisen arkistokaavan käyttöä perusteltiin tarpeella *aikaansaada maan kaikkien virka-arkistojen järjestelyssä entistä suurempaa yhdenmukaisuutta*. Viranomaisten arkistojen yhdenmukaisuus oli tarpeen *yleiseltä arkistohoidolliselta kannalta* ja nimenomaan ottaen huomioon arkistojen käytön yleisarkistoihin siirrettyinä. Yleinen arkistokaava oli näin asiantuntijaviranomaisen suosima käytäntö, joka oli tarkoituksenmukainen arkistolaitoksen tehtävien näkökulmasta ja 1947 tutkimuksen tarpeisiin. Arkistojärjestely kuitenkin tapahtui arkistonmuodostajaviranomaisen toimesta, minkä vuoksi yhdenmukaiset arkistojärjestelyn suuntaviivat kytkettiin diskurssissa myös arkistohoidon ja koko virastotyön rationalisointiin. Viranomaisten motiivointiin kytkeytyy myös toteamus, että arkistokaavaa sovelletaan

joustavasti käytännöllisen virastotyön vaatimukset huomioon ottaen. (Virka-arkistonormi 1947, 8.) Asiantuntijaviranomainen saattoi jopa pitää hyväksyttävänä muitakin arkistojärjestelyn malleja kunhan

...valtionarkisto voi todeta, että ne ovat huolellisesti harkittuja ja yksinkertaisia toteuttaa ja että asiakirjat niiden mukaan pysyvät järjestyksessä ja ovat helposti käsille saatavissa (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloinimisesta, 3).

Kansainvälisen klassisen arkistodiskurssiin tapaan (Muller & al. 1968) arkistojärjestelyn lähtökohdat konstruointiin pragmaattisiksi, ei teoreettisiksi.

Arkistokaava menetti arkistonmuodostukseen kytketyn funktionsa arkistonmuodostajan tehtävärakenteen mukaisen arkistonmuodostussuunnitelman vakiinnutettua asemansa 1980-luvun puolivälissä. Arkistonmuodostuksen suunnittelun myötä arkistojen järjestäminen muuttui normatiivisessa professionaalissa diskurssissa 'poikkeustapaukseksi'. Arkistokaava kytkettiin luettelointiin ja se sai funktion pysyvästi ja pitkäaikaisesti säilytettävien asiakirjojen *luokitusjärjestelmänä* (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 232). Arkistokaava asiakirjojen luokitusjärjestelmänä voitiin laatia joko yleisen arkistokaavan pohjalta tai arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväluokituksen pohjalta. Vielä kolmannen arkistolain voimassaoloajan ensimmäisinä vuosinakin arkistokaava esitettiin viranomaisten tarpeen mukaan valittavana joko *perinteisenä* tai *tehtäväpohjaisena*.

Mikäli virastolla on tehtäväpohjainen arkistonmuodostussuunnitelma, voidaan myös arkistokaava laatia tehtäväpohjaiseksi. Muussa tapauksessa suositellaan noudatettavaksi perinteistä arkistokaavaa, jonka pääsarjat perustuvat muodollisiin seikkoihin. (Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten arkistosäännöistä 1983, 7.)

Säilytysyksiköitä ryhmiteltäessä käytetään apuna arkistokaavaa, joko perinteistä pääsarja- ja sarjajakoa kirjaintunnuksineen tai arkistonmuodostussuunnitelman mukaista tehtäväpohjaista luokittelua numerotunnuksineen (Kunnallisen arkistotoimen opas 1996, 24).

Kolmannen arkistolain (1994) viitehyksessä arkistokaava muuttui luokitusjärjestelmäksi, joka osoitti arkistonmuodostajan toiminnasta jäljelle jääneiden analogisten asiakirjasarjojen keskinäisen järjestyksen ja niiden muodostaman *arkiston rakenteen* (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 29). Vuonna 2000 julkaistusta AMS-ohjeesta lähtien uusien muodostuvien arkistojen arkistokaava ymmärrettiin yksinomaan tehtäväpohjaiseksi. Perinteinen arkistokaava, joka sai sarjojen kirjaintunnuksia ku-

vaavan nimen *ABC-kaava*, jäi sarjamuodostuksen perustaksi retrospektiivisessä järjestämisessä. Alkuaan yleisen arkistokaavan oli sanottu perustuvan järjestykseen, jossa asiakirjasarjat syntyivät viranomaisen asiankäsittelyssä. Yleinen arkistokaava oli alun alkaen perustunut myös *pubtaasti käytännöllisiin seikoihin* ja siihen oli ajan kuluessa lisätty uusia asiakirjasarjoja, joilla ei ollut roolia asiankäsittelyssä. Toisen arkistolain nojalla annetuissa normeissa yleisen arkistokaavan nähtiinkin jo perustuvan asiakirjojen muotoon ja sisältöön. Esimerkkinä tällaisista sarjoista sarja L. *Konekieliset tiedostot ja niiden kuvaukset* (Arkistotoiminormi 1985, 10).

5.4.2 Arkistonmuodostussuunnitelma (AMS)

5.4.2.1 Arkistonmuodostussuunnitelma arkistosäännön liitteenä

Arkistonmuodostussuunnitelmasta tuli asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön ja provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen tekniikka toisen arkistolain myötä. Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977, 67) painotettiin, että viranomaisten *oli aikaisempaa tehokkaammin ryhdyttävä suunnittelemaan ja hoitamaan asiakirjojen käsittehyyn liittyviä toimintojaan* ja suunnittelun välineeksi esitettiin arkistosääntöä. Arkistosääntöön viitattiin arkistolaitoksen normeissa jo ennen toisen arkistolain voimaan tuloa.

...arkistotoimikunnan laatimassa mietinnössä edellytetään, että kunnallisella arkistonmuodostajalla tulee olla arkistosääntö, joka sisältää riittävät ohjeet arkistonmuodostukselle ja arkistohoidolle asiakirjojen laatimisesta alkaen siihen saakka kunnes ne tarpeettomina hävitetään tai siirretään kunnan keskusarkistoon. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1979, 5).

Arkistosääntö, viranomaiskohtaisena keskitettynä asiakirjatiedon hallinnan ohjeistona, oli tarpeen *arkistotoimen hoitamisen periaatteiden yhtenäistämiseksi ja arkistohoidon tason nostamiseksi* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 67). Sen tavoitteena oli *helpottaa viraston asiakirjojen käsittehyyn ja säilytyksen ohjausta kokonaisuutena* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 70). Arkistosäännölle asetetut tavoitteet olivat siis pitkälle samat, jotka oli asetettu yleisen arkistokaavan käyttöön otolle ensimmäisen arkistolain viitekehysessä.

Jos jokainen toimintayksikkö tai virkamies saa itse päättää omien asiakirjojensa arkistointitavoista, on seurauksena moninkertainen arkistointi, arkistotilojen nopea täytyminen ja kokonaisuutena sekava aineiskasauma, jota on vaikea hallita ja käyttää (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 68).

Ajatus *arkistonmuodostussuunnitelmasta* esitettiin arkistolaitoksen normeissa heti Arkistovaltuuskunnan mietinnön (1977) julkaisemisen jälkeen. Mietinnössä ja toisessa arkistolaissa puhuttiin vain arkistosäännöstä. Suunnitelman nimeämisprosessi oli vielä tässä vaiheessa keskeneräinen ja siitä käytettiin myös nimityksiä *arkistointi- ja säilytysaikasuunnitelma* sekä *arkistointisuunnitelma* (Arkistonhoidon opas 1978, 37; 185; 186). Arkistolaitos antoi toisen arkistolain voimaantultua valtion virastoille ja laitoksille arkistosääntöä koskevan normin vuonna 1983. Normissa määrättiin, että

Yksityiskohtaiset ohjeet viraston asiakirjoista, niiden kirjaamisesta sekä säilytystavasta ja säilytysajoista sisältyvät arkistosäännön liitteenä olevaan arkistonmuodostussuunnitelmaan (Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten arkistosäännöistä 1983, 6).

Valtionhallinnossa suunnitelman nimeksi vakiintui arkistonmuodostussuunnitelma (AMS). Arkistonmuodostus kytkettiin toisen arkistolain (1983) viitekehyyksessä ensisijaisesti arkistointiin. Kunnallishallinnossa suunnitelmasta käytettiinkin koko 1980-luvun nimitystä arkistointisuunnitelma. Sekä valtionhallinnolle että kunnallishallinnolle kohdistetuissa arkistolaitoksen normeissa arkistonmuodostusta ohjaavan suunnitelman funktio määriteltiin kuitenkin samalla tavalla. Vuonna 1991 annetussa Kunnallisessa ohjeessa termi arkistonmuodostussuunnitelma oli otettu käyttöön myös kunnallisen arkistotoimen ohjauksessa.

Arkistonmuodostusta, kirjaamista ja arkistointia voidaan ohjata arkistointisuunnitelman avulla (Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1984, 5).

Arkistonmuodostussuunnitelmalla ohjataan asiakirjojen ja muiden tietoaineistojen käsittelyä toimintayksiköissä (Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1991, 11).

Arkistonmuodostussuunnitelmalla ohjattiin arkistonmuodostajaviranomaisen päivittäisessä toiminnassa käsiteltävien asiakirjojen arkistointia, kirjaamista ja seulontaa. Arkistolain mukaisesti paperiasiakirjojen lisäksi arkistonmuodostussuunnitelmaan sisällytettiin myös viraston atk-tiedostot (Arkistosääntönormi 1983, 7). Oppikirjan Kes-

kiasteen arkisto-oppi (Keskiasteen arkisto-oppi 1985) mukaan arkistonmuodostussuunnitelmassa määrättiin asiakirjojen fyysinen muoto (esim. atk), arkistointijärjestys, rekisteröinti, arkistointivastuu, arkistointivaiheet (säilytys lähiarkistossa), säilytysaika, asiakirjojen käytettävyys (käytön rajoitukset, julkisuus), arkistokelpoisuus (paperien/kirjoitusvälineiden laatu). Huomautuksina arkistonmuodostussuunnitelmaan merkittiin asiakirjojen mikrofilmaus ja niiden hallinta kriisitilanteessa. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 88-91.) Arkistonmuodostussuunnitelma konstruointiin myös ohjeeksi asiakirjojen käsittelijöille heidän asetustasoisessa velvollisuudessaan osallistua arkistotoimen hoitoon.

...arkistonmuodostussuunnitelma tulee jakaa osiin niin, että kukin toimintayksikkö ja asioiden käsittelijä saa siitä omaa vastuualuettaan koskevan osan (Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten arkistosäännöistä 1983, 9; Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 93).

Arkistointisuunnitelma auttaa asiakirjojen käsittelijöitä sijoittamaan käsittelemänsä asiakirjat oikeille paikoilleen käsiarkistossa... (Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1984, 14).

5.4.2.2 Lakisääteinen arkistonmuodostussuunnitelma

Kolmannessa arkistolaissa (1994) ei enää edellytetty arkistosääntöä, vaan yksinomaan arkistonmuodostussuunnitelman ylläpitoa. Arkistonmuodostussuunnitelma kytkettiin laissa yksinomaan asiakirjojen säilytysaikojen määrittelyyn.

Arkistolaitoksen oikeus määritellä pysyvästi säilytettävät asiakirjat edellyttää, että arkistonmuodostajat edelleen ylläpitävät yhteenkoottua luetteloa eli arkistonmuodostussuunnitelmaa siitä, minkälaisia asiakirjoja ja tallenteita niiden toiminnan yhteydessä kertyy ja mitkä ovat niiden säilytysajat (HE 187/93, Yksityiskohtaiset perustelut).

Kolmas arkistolaki kavensi näin arkistonmuodostussuunnitelman lakisääteistä alaa merkittäväällä tavalla. Kytken tämän lakiuudistuksen perusteena olleeseen vaatimukseen viranomaisiin kohdistuvan normiohjauksen vähentämisestä. Arkistolain perusteluissa seulonnan tehostamisen katsottiin edellyttävän arkistonmuodostuksen kokonaisvaltaista suunnittelua. Lailla kuitenkin kavennettiin arkistonmuodostussuunnitelman funktiota ja asiantuntijaviranomaisen määräysvaltaa sen sisällön määrittelyssä. Arkistolaitoksen norminannossa arkistonmuodostussuunnitelman käyttöalaa sen si-

jaan jatkuvasti laajennettiin. Juridisen perustan arkistonmuodostussuunnitelman arkistolakia laajemmalle roolille antoi vuonna 2000 voimaan tulleen julkisuuslain edellyttämä hyvä tiedonhallintatapa, jonka toteuttamisessa arkistonmuodostussuunnitelmalla oli keskeinen rooli.

Uuden julkisuuslainsäädännön ansiosta arkistonmuodostussuunnitelman merkitys julkisuusperiaatteen, tietosuojan ja hyvän tiedonhallintatavan toteuttamisessa on noussut voimakkaasti esiin (AMS-ohje 2000, Esipuhe).

Arkistonmuodostussuunnitelman määriteltiin palvelevan organisaatiota itseään, julkisuusperiaatteen toteutumista hallinnossa ja arkistolaitosta. Asiantuntijaviranomaisen näkökulmasta arkistonmuodostussuunnitelma toimi asiakirjojen säilytysaikaesityksenä, jonka pohjalta arkistolaitos päätti pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista. Julkisuusperiaatteen toteutumisen näkökulmasta arkistonmuodostusta suunniteltaessa oli kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, mitä julkisuus- ja tietosuojalainsäädäntö edellyttävät asiakirjojen arkistoinnilta, rekisteröinniltä ja muulta käsitteilyltä (AMS-ohje 2000, Arkistonmuodostussuunnitelman laatiminen ja ylläpito). Organisaation itsensä näkökulmasta arkistonmuodostussuunnitelma konstruointiin organisaation toiminnan kehittämisen välineenä. Arkistonmuodostussuunnitelman kytkeminen organisaation toiminnan kehittämiseen johti asiakirjatiedon hallinnan ammattilaisten konstruointiin *tehtävä- ja prosessikeskeisen ajattelun* asiantuntijoiksi. Tämä oli rooli, jonka myös Bearman (1995, 412) näki yhtenä profession tulevaisuuden varmistamisen strategisena visiona (ks. luku 2.3.6.2).

Arkistonmuodostussuunnitelmaan voidaan organisaation tarpeista riippuen merkitä mitä tahansa asiakirjallisten tietoaineistojen laadintaa, käsittelyä ja säilyttämistä koskevaa ohjeistusta (AMS-ohje 2000, Arkistonmuodostussuunnitelman sisältö ja rakenne).

Asiakirjahallinnon ammattilaiset ovat arkistotoimen suunnittelussa harjaantuneet tehtävä- ja prosessikeskeiseen ajatteluun, joka on hyödyksi myös organisaation varsinaisia toimintoja kehitettäessä (AMS-ohje 2000, Arkistonmuodostussuunnitelma ja sen käyttö).

5.4.2.3 eAMS digitaalisten asiakirjojen hallinnassa

Oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 83) digitaaliset asiakirjat konstruointiin vielä *sähköisinä tietojärjestelminä*. Niistä merkittiin arkistonmuodostussuunnitelmaan *valtiovarainministeriön julkaiseman tietojärjestelmäselosteen laadintasuosituksen*

mukaiset tiedot. Arkistonmuodostussuunnitelmassa tuli ottaa kantaa digitaalisten tietojen säilytysaikaan sekä määritellä *tietojen säilytysmuodon ja tavan* muutokset elinkaaren aikana. Arkistonmuodostussuunnitelmaan tietojärjestelmistä merkityt tiedot muodostivat oppikirjan Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti mukaan *eräänlaisen johdannon viranomaisen tietojärjestelmiin*. Tiedot eivät kuitenkaan korvanneet *tietojärjestelmiltä edellytettävää teknistä ja muuta dokumentaatiota*. Oppikirjassa myös todettiin, että *tietojärjestelmien dokumentointi on ollut arkistonmuodostussuunnitelmissa tähän asti puutteellista*. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 83.)

Sähke-normeilla (2005 ja 2008) arkistonmuodostussuunnitelman ja tietojärjestelmien suhde muuttui täysin. Arkistomuodostussuunnitelmasta tuli normatiivisen professionaalisen diskurssin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan käytännön keskeinen tekniikka. Digitaalisten asiakirjojen tietojärjestelmissä tapahtuvaa hallintaa ohjataan metatiedoilla. Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa arkistonmuodostussuunnitelma *toimi metatietoarvojen lähteenä, joka ohjasi asiakirjahallintoon liittyvien toiminnallisuuden toteuttamista muissa tietojärjestelmissä*. Sähke1-normissa digitaalisten asiakirjojen hallinta rajautui asiankäsitelyjärjestelmiin, ja arkistonmuodostussuunnitelma konstruointiin yksinomaan *asianhallinnan ohjausvälineeksi*. (Sähke1-normi 2005, 3.) Sähke 2-normi laajensi digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan muihinkin tietojärjestelmiin, joissa syntyy *asiakirjallista tietoa*. Normin mukaan *digitaalisen asiakirjahallinnan kokonaisuus muodostui tiedonohjauksen, asiakirjallisen tiedon käsittelyn ja hallinnan sekä siirron osa-alueista*. (Sähke2-normi 2008, 5.) Tiedonohjauksen väline oli eAMS, josta Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaan (2011, 29) mukaan käytettiin myös termiä *tiedonohjaussuunnitelma* (TOS).

Digitaalisten asiakirjojen hallinnan eAMS ja paperiasiakirjojen AMS eivät normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa rakentuneet samaksi entiteetiksi. Molempien funktiona oli kuitenkin ohjata asiakirjojen elinkaarihallintaa. Paperiasiakirjojen hallinnassa ihmiset toteuttavat elinkaarihallinnan arkistomuodostussuunnitelman ohjaamalla tavalla ja tavoitteena on arkiston hallittu muodostaminen osana viranomais-toimintaa. Digitaalisten asiakirjojen hallinnassa elinkaarihallintaa ohjaavat metatiedot tallentuivat operatiivisiin tietojärjestelmiin automaattisesti eAMSin ohjaamina.

AMS:n tehtävä on ohjata asiakirjatiedon käsittelyä ja arkistointia. AMS kertoo kunnan tehtävät ja toimintaprosessit sekä mitä asiakirjatietoa syntyy, miten sitä käsitellään ja miten sitä säilytetään. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 11.)

Asiakirjatietojen käsittelyä ja säilyttämistä ohjataan sähköisissä tietojärjestelmissä sähköisen AMS:n, eAMS:n tietosisällön avulla. Asiakirjatietojen käsittelyn ohjaus edellyttää, että operatiiviset tietojärjestelmät ja eAMS-järjestelmä on integroitu ja että operatiiviset järjestelmät pystyvät toimimaan eAMS-järjestelmästä haettujen metatietoihin liitettyjen käsittelysääntöjen mukaisesti. Lisäksi operatiivisessa järjestelmässä tulee olla eAMS-metatiedoille omat elementtinsä. Organisaation sähköisten asiakirjatietojen hallinta kuvataan kokonaisuudessaan eAMS:ssa... eAMS sisältää tehtävuokituksen perustuvat tehtävän käsittelyvaiheet ja SÄHKE -määräyksen mukaiset pakolliset metatiedot... (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 11.)

Kytken eAMSin luvussa 2.3.6.2 kuvattuun Bearmanin (1995, 394; 401) visioimaan järjestelmään, joka toteuttaa asiakirjahallinnan toimenpiteet automaattisesti ja mahdollistaa tarvittavan metatiedon talteen ottona organisaation toimintaprosesseja. Abstraktimmalla tasolla eAMSin voi sanoa olevan myös Bearmanin (1995, 399; 410) visioima toimintarakente, jolla toimenpiteet ja niiden evidenssitarpeet tunnistetaan jo ennen asiakirjojen laadintaa.

...asiakirjallisten tietojen linkkaaren hallintaa ohjaavien metatietojen on tallennettava tietojärjestelmiin sähköisen arkistonmuodostussuunnitelman, eAMS:n, ohjaamana jo operatiivisen käsittelyn aikana. Näitä metatietoja ei voida tuottaa sähköisille asiakirjallisille tiedoille vasta siinä vaiheessa, kun asiakirjat tallennetaan säilytysjärjestelmään. (Sähke2-normi 2008, 3.)

Arkistonmuodostussuunnitelma otettiin alkuaan käyttöön asiakirjojen arkistoon liittämisestä, niiden arkistointia, ohjaavana suunnitelmana. Edelleen voimassa oleva kolmas arkistolaki edellyttää arkistonmuodostussuunnitelmalta ainoastaan, että siinä määrätään asiakirjojen säilytysajat ja -tavat. Arkistonmuodostussuunnitelmasta on kuitenkin tullut tutkimusajanjaksollani julkisuuden, asiakirjahallinnon, tietoturvan, tietosuojan, sähköisen asioinnin ja tiedottamisen näkökulmat kokoava digitaalisen asiakirjatiedon linkkaarihallinnan suunnittelun ja tiedonohjauksen väline eAMS (Kansallisarkiston esite Hyvään tiedonhallintatapaan, 2004²³). Tämä on tapahtunut arkistolaitoksen normeilla ja hyvän tiedonhallintatavan juridisen säätelyn nojalla.

²³ <https://www.arkisto.fi/uploads/Julkaisut/oppaat/hyvatiedonhallinta2.pdf>

5.4.3 AMS ja arkistokaava diskursiivisen kamppailun kohteena

Jussi Jääskeläinen (2002) käsittelee ylemmän arkistotutkinnon provenienssityössään ”arkistotoimen sisällön ja toimintatapojen muotoutumista” toisen arkistolain pohjalta. Jääskeläisen (2002, 21-22) tulkinta on, että toisessa arkistolaissa säädettiin yksinomaan arkistotoimeen sisältyvistä tehtävistä. Lain nojalla annetussa arkistoasetuksessa säädettiin kuitenkin myös asiakirjahallinnoksi katsottavista tehtävistä. Jääskeläisen mukaan tämä arkistolain ja arkistoasetuksen välinen ristiriitaisuus oli syynä asiantuntijaviranomaisen sisäisiin tulkintaristiriitoihin. Taina Vartiaisen (2002, 269-270) mukaan tulkintaristiriidoissa oli ”ennen kaikkea kyse siitä, miten pitkälle asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheeseen arkistolain säädösten katsottiin ulottuvan”.

”Näkemyserot” konkretisoituivat Jääskeläisen (2002, 7) ja Vartiaisen (2002, 251) mukaan siihen, tulisiko arkistonmuodostussuunnitelman perustua arkistokaavaan vai viranomaisen tehtäviin. Jääskeläisen (2002, 15) tulkinnan mukaan kyseessä oli vastakkainasettelu tutkimuksen tarpeiden ja hallinnon tarpeiden välillä. Arkistokaavaan perustuvan arkistonmuodostussuunnitelman puolustajat painottivat tutkimuksen tiedontarpeita asiakirjojen elinkaarihallinnan tavoitteena (Jääskeläinen 2002, 8; 15-16). Tehtäväpohjaisen arkistonmuodostussuunnitelman puolustajat painottivat arkistotoimen rationalisointia, hallinnon tiedontarpeita sekä elinkaaren alkuvaiheissa tapahtuvaa tehokasta ennakkoseulontaa tehokkaan tietopalvelun edellytyksenä (Jääskeläinen 2002, 17-19; 28). Vartiaisen (2002, 270) mukaan ”arkistonmuodostussuunnitelmaan kristallisoitui kiista arkistotoimesta ja sen suhteesta asiakirjahallintoon”.

Oman tutkimukseni käsittein konstruoin Jääskeläisen ja Vartiaisen osoittamat näkemyserot toisen arkistolain toimeenpanoon kytkeytyvänä asiantuntijaviranomaisen sisäisenä diskursiivisena kamppailuna. Diskursiivisen kamppailun kohteena oli se, kuinka varhaisessa elinkaaren vaiheessa asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallintaan oli tehtävissä toisen arkistolain juridisessa reunaehtokontekstissa. Tehtäväpohjaisesta arkistonmuodostussuunnitelmasta tuli lopulta normi julkishallinnossa. Arkistokaavapohjainen arkistonmuodostussuunnitelma olisi kytkenyt proaktiivisen intervention käytännön edelleen asiakirjojen arkistoon liittämiseen asian käsittelyn päätyttyä. Tehtäväpohjainen arkistonmuodostuksen suunnittelu sen sijaan kytkee proaktiivisen intervention käytännön asiakirjojen aktiivivaiheisiin käsittelyvaiheisiin viranomaistoiminnassa. Samalla tämä marginalisoi arkistollisen kulttuuriperintönäkökulman ja asetti normatiivisen professionaalisen diskurssin näkökulman lopullisesti hallintoon.

Jääskeläisen ja Vartiaisen kuvaamissa näkökulmaeroissa oli kysymys myös tehtävöpohjaisen ja arkistokaavaan perustuvan arkistonmuodostuksen provenienssiperiaatteen mukaisuudesta. Arkistokaavan ohjaamaa arkistonmuodostusta suosinut näkökulma näki lähestymistapansa Jussi Jääskeläisen (2002, 16) sanoin ”klassisen provenienssiperiaatteen” mukaiseksi arkistonmuodostajaviranomaisen asiakirjoilleen antaman järjestyksen kunnioittamiseksi. Tehtävöpohjainen arkistonmuodostuksen suunnittelu nähtiin puuttumisena arkistonmuodostusprosessiin. Tehtävöpohjaista arkistonmuodostussuunnitelmaa suosinut näkökulma puolestaan katsoi, että arkistokaava pakotti arkistonmuodostuksen asiakirjojen muodon mukaiseen järjestykseen, jossa katkeaa asiakirjojen yhteys siihen toimintaan, jonka dokumentaatiota ne ovat (Jääskeläinen 2002, 19-20; 28).

Omassa tutkimuksessani kytken nämä näkökulmaerot siihen, että provenienssiperiaate ymmärrettiin retrospektiiviseksi, mutta sitä sovellettiin proaktiivisesti. Ensin mainitusta näkökulmasta provenienssiksi alkuperänä asettuu muodostunut arkisto. Arkistokaava kytkettiin asioiden käsittelyjärjestykseen viranomaisissa ja alasarjat muodostettiin viranomaisen toiminnassa syntyvien asiakirjojen mukaisesti. Tällä perusteella voitiin ajatella, että yleisellä kaavalla ei puututa yksittäisen arkistonmuodostajan arkistonmuodostukseen. Jälkimmäisestä näkökulmasta arkistonmuodostajan toiminta, jota tehtävöpohjainen arkistonmuodostussuunnitelma representoi, on alkuperä, jota arkistonmuodostuksessa voidaan kunnioittaa. Kun kytken provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntöön, niin provenienssiperiaatteen merkityksenä ei lähtökohtaisestikaan voi olla arkistonmuodostajaviranomaisen asiakirjoilleen antaman järjestyksen kunnioittaminen.

Esitän taulukkona 6 arkistokaavan ja arkistonmuodostussuunnitelman merkityksellistämisen historiallisen kehityksen tutkimusajanjaksollani. Esitän kehityksen neljänä ajallisenä vaiheena sekä suhteessa arkistonmuodostuksen ohjaukseen ja muodostuneen arkiston hallintaan. Sarakkeessa 4 esitän arkistokaavan ja AMSin kehityksen arkistonmuodostajaviranomaisten yhteisenä/eriytyneenä luokitusjärjestelmänä.

Taulukko 6. Arkistokaavan ja arkistonmuodostussuunnitelman merkityksellistämisen historialliset kehitysvaiheet.

Kehitysvaihe	Arkistonmuodostuksen ohjaus	Muodostuneen arkiston hallinta	Luokitusjärjestelmä
Ensimmäinen vaihe 1940-luvulta 1970-luvulle	Yleinen arkistokaava	Yleinen arkistokaava	Arkistokaava - kaikille yhteiset pääsarjat
Toinen vaihe 1980-luku	AMS yleisen arkistokaavan mukaisena tai tehtäväpohjaisena	Yleinen arkistokaava - pysyvästi ja pitkäaikaisesti säilytettävien asiakirjojen luokitusjärjestelmänä	AMS - kaikille omanlainen Arkistokaava - kaikille yhteiset pääsarjat
Kolmas vaihe 1990-luku	AMS tehtäväpohjaisena	Yleinen arkistokaava - jäljelle jääneiden analogisten asiakirjasarjojen keskinäisen järjestyksen ja niiden muodostaman arkiston rakenteen osoittajana	AMS - hallintotehtävät kaikille yhteiset Arkistokaava - kaikille yhteiset pääsarjat
Neljäs vaihe 2000 -	AMS tehtäväpohjaisena	Proaktiivisesti tehtäväpohjainen arkistokaava Retrospektiivinen järjestäminen - yleinen arkistokaava	AMS ja arkistokaava - yhteisen tehtäväluokituksen mukaisesti

Ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä kaikille viranomaisille yhteinen yleinen arkistokaava oli ohjannut sekä uuden arkiston muodostamista että vanhan arkiston järjestämistä. Kun arkistokaavasta luovuttiin arkistonmuodostuksen ohjauksen tekniikkana, arkistonmuodostuksen suunnittelu muuttui yhdenmukaisuuteen tähtäävästä virastokohtaisiin asiakirjarutiineihin perustuvaksi.

Koska arkistonmuodostussuunnitelma laaditaan viraston tehtävien ja niihin liittyvien asiakirjojen pohjalta, on suunnitelma tehtävä virastokohtaisesti. Yhteinen arkistonmuodostussuunnitelma ei sovellu edes saman hallinnonalan piiri- ja paikallisviranomaisille, ellei samalla yhdenmukaisteta myös asiakirjarutiineita. (Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten arkistosäännöistä 1983, 7.)

Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa puolestaan korostettiin, että arkistonmuodostussuunnitelmia laadittaessa on *suositeltavaa pyrkiä yhtenäisiin tehtävryhmittä- ja merkintätapoihin*. Arkistonmuodostuksen virastokohtaisuus oli aikaisemmin liitetty asiakirjarutiinien viranomaiskohtaisuuteen. Nyt yhteisen arkistonmuodostussuunnitelman ymmärrettiin edellyttävän, että *siihen merkittävät tehtävät, toimintaprosessit ja niihin liittyvät tietoaaineistot ovat todella aidosti samanlaiset ja vertailukelpoiset ao. virastoissa*. (AMS-ohje 2000, Laatumistyön vaiheet.) Vuonna 2011 julkaistussa Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa puhuttiin jo kuntien yhteisestä tehtäväluokituksesta:

Tehtäväluokitus ja siihen kiinnitetty asia toimii metatietona organisaation sisällä ja organisaatorajat ylittävässä tiedon käsittelyssä, haussa ja siirrossa. Organisaatorajat ylittävässä tiedonkäsittelyssä tehtäväluokituksella on merkitystä silloin, kun luokitus on yhteinen. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 7)

Tutkimusaineiston analyysi osoittaa, että arkistolaitoksen sisäistä diskursiivista kamppailua käytiin myös perinteisen arkistokaavan roolista pysyvästi säilytettävien asiakirjasarjojen luokitusjärjestelmänä. Tässä kamppailussa oli kyse siitä, tuliko arkistokaavan tuottaa entiseen tapaan aineistolähtöisesti rakentuvia yhdenmukaisia arkistoja helpottamaan tutkimuskäyttöä arkistolaitoksessa. Vai tulisiko arkistokaavan tuottaa yksilöllisiä, tehtäväpohjaisesti rakentuvia arkistoja, joiden konstruointiin representoivan kunkin arkistonmuodostajaviranomaisen toimintaa sen omiin tiedon tarpeisiin (Kunnallisen arkistotoimen ohje 1991,12). Perinteinen arkistokaava ja tehtäväpohjainen arkistokaava elivät pitkään rinnakkain. Tehtäväluokitukselta tuli 2000-luvulla normi paitsi arkistonmuodostussuunnitelman rakenteena ja diaarikaavana, myös arkistokaavana.

Tehtäväryhmät saavat arkistonmuodostussuunnitelmissa yleensä numeerisen, desimaaliluokituksen perustuvan tunnuksen. Sama ryhmittely tunnuksineen kannattaa yleensä ottaa myös diaarikaavan pohjaksi, ja saman periaatteen mukaisesti voidaan laatia myös arkistokaava. (AMS-ohje 2000, Laatumistyön vaiheet.)

Arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväluokitus myös diaarikaavana ja arkistokaavana johti provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen mukaiseen arkistonmuodostajaviranomaisten toimintaa representoivien arkistojen muodostamiseen. Perinteisen arkistokaavan arkistojen rakennetta yhdenmukaistava vaikutus katsottiin 1940-luvulla tarpeelliseksi nimenomaan tutkimuksen tarpeiden kannalta. 2000-luvulla arkistokaavan ei katsottu palvelevan tiedonhakua nimenomaan sen vuoksi, että se oli universaali, kaikkiin arkistoihin sopiva. Kunkin arkistonmuodostajan ominaislaatuun ja tehtäviin perustuvan arkiston rakenteen nähtiin palvelevan parhaiten arkistojen käyttöä.

Tehtäväpohjaisesti laadittu arkistonmuodostussuunnitelma ja muodollisiin /funktionaalisiin seikkoihin perustuva arkistokaava, jossa samoihin tehtäviin liittyvät asiakirjat hajaantuvat eri puolille kaavaa, edustavat erilaista ajattelutapaa. Arkistokaava ei palvele tiedonhakua samalla tavoin kuin tehtäviin perustuva ryhmittely. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 145.)

Tehtäväluokitus oli arkistonmuodostajaviranomaisille yhteinen siinä samassa merkityksessä, jossa yleinen arkistokaava oli ollut yhteinen. Luokitusjärjestelmän pääluokat olivat kaikille arkistonmuodostajaviranomaisille yhteisiä, mutta alaluokat olivat arkistonmuodostajakohtaisia. Muodostuvan arkiston näkökulmasta tarkasteltuna normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa oli viimeistään tässä vaiheessa palattu lähtöpisteeseen, jossa arkisto muodostui asiantuntijaviranomaisen suosiman yhteisen ylätasen luokitusjärjestelmän ohjaamana. Keskeisenä perusteena sekä yhteiselle arkistokaavalle että yhteiselle luokitusjärjestelmälle oli asiakirjatiedon hallinnan yhdenmukaistaminen koko julkishallinnon kontekstissa.

6 NORMATIIVISEN PROFESSIONAALISEN DISKURSSIN TOIMINNALLISET ENTITEETIT

Toiminnallisilla entiteeteillä viitataan asiakirjatiedon hallinnan tehtäviin ja prosesseihin. Tarkasten ensin alaluvussa 6.1 miten asiakirjatiedon hallinnan tehtävät ovat tulleet konstruoiduksi arkistolaeissa normatiivisen professionaalisen diskurssin juridisena reunaehtokontekstina. Tämän jälkeen esitän analyysini normatiivisen professionaalisen diskurssin toiminnallisista entiteeteistä lineaarisesti etenevän elinkaarimallin mukaisessa järjestyksessä. Alaluvussa 6.2 analysoin arkistonmuodostusta ja elinkaarihallinnan suunnittelua toiminnallisena entiteettinä. Alaluvussa 6.3 analysoin arkistonmuodostukseen ja asiakirjahallintoon kuuluviksi konstruoituja asiakirjatiedon hallinnan tehtäviä arkistointi, kirjaaminen/rekisteröinti sekä seulonta. Tämän jälkeen esitän analyysini päätearkistotehtäviksi konstruoiduista tehtävistä: alaluku 6.4 järjestäminen, kuvailu ja luettelointi, alaluku 6.5 säilymisen turvaaminen, alaluku 6.6 tietopalvelu ja alaluku 6.7 pysyvästi säilytettävien arkistojen siirtäminen arkistolaitokseen.

6.1 Asiakirjatiedon hallinnan tehtävät

6.1.1 Ensimmäinen arkistolaki

Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935) ei tarkasteltu arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallinnan yksityiskohtia, vaan lähtökohtana oli, että ne määritellään arkistolaitoksen normeilla. Ensimmäisessä arkistolaissa ei näin myöskään määriteltä asiakirjatiedon hallinnan tehtäviä. Laki antoi arkistolaitokselle yleisluonteisen oikeuden *antaa ohjeita valtion virka-arkistoissa ja kunnallisissa arkistoissa olevien asiakirjain hoitamisesta* (Laki julkisista arkistoista 59/1939 6 § ja 7 §). Asiakirjatiedon hallinnan kansallisia normatiivisia käytäntöjä ei siis tuotettu arkistolainsäädännöllä, vaan arkistolaitoksen lain nojalla antamilla normeilla.

Epäilemättä sellainen järjestely, jota Valtuuskunta... on edellä ehdottanut ja jonka mukaan [valtionarkisto ja maakunta-arkistot] julkisen arkistotoimen johtelimiinä oikeutettaisiin suorittamaan virka-arkistoissa tarkastuksia ja antamaan viimeksi mainittujen säilytystä ja hoitoa koskevia ohjeita, olisi omiansa huomattavasti parantamaan virka-arkistojen nykyistä tilaa ja luomaan itse työtappoihin yhtenäisyyttä ja johdonmukaisuutta (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 51).

Arkistovaltuuskunnan mietinnössä asiakirjatiedon hallinnan tehtävät jaettiin arkistojen *ulkoiseen* hoitoon ja *sisäiseen* hoitoon. Arkistojen ulkoiseen hoitoon *kuuluvat kysymykset säilytyspaikoista ja säilytystavoista, turvaamistoimenpiteistä tulta ja kosteutta vastaan sekä korjaus- ja sidontamenetelmistä*. Mietinnön *mukaan arkistonhoidon tärkein vaatimus kohdistuu asiakirjojen säilytyspaikkojen turvallisuuteen* eli niiden ulkoiseen hoitoon (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 27). Sisäiseen hoitoon kuuluivat *luetteloimistavat; käyttämistä, lainausta ja hävittämistä koskevat määräykset, hoitajien henkilököhtäinen perehtyminen arkistotieteellisiin kysymyksiin yleensä ja heidän hoitoonsa uskottuihin kokoelmiin erikseen* (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 20). Asiakirjojen suojelua ja niiden ulkoista hoitoa tarkasteltiin valtuuskunnan mietinnössä laajemmin ja yksityiskohtaisemmin kuin niiden sisäisen hoidon kysymyksiä.

Kytken Arkistovaltuuskunnan mietinnössä tehdyn arkistojen hoidon dikotomian Jenkinsonin tapaan lähestyä asiakirjatiedon hallinnan tehtäviä (ks. luku 2.3.4.4). Jenkinson (1922) jakoi arkistoammattilaisen tehtävät yhtäältä menneisyyden arkistoihin liittyviin ja toisaalta tulevaisuuden arkistoja tuottaviin tehtäviin. Näin tehtiin myös normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa, jossa asiakirjatiedon hallintaa merkityksellistettiin yhtäältä uuden arkiston muodostamisena ja toisaalta ”vanhojen” arkistojen hoitamisena vuonna 1941 kunnallisille arkistoista annetusta ohjeesta lähtien (1941, 8) koko tutkimusajanjakson loppuun saakka. Jenkinsonin tarkastelun pääpaino oli menneisyyden arkistoihin liittyvissä tehtävissä, jotka hän jakoi ensisijaisiin ja toissijaisiin. Ensisijaisia olivat aineiston säilymisen varmistamiseen liittyvät tehtävät ja toissijaisia aineistojen käyttöön antamiseen liittyvät tehtävät. Tämä painotus on ohjannut arkistoprofession yhteiskunnallista roolia positivistisessä arkistoteoreettisessä diskurssissa. Se on nähtävissä myös normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa, jossa arkistojen käyttöä tarkasteltiin – ensin eksplisiittisesti ja sitten implisiittisemmin – arkistojen säilymisen varmistamisen näkökulmasta koko tutkimusajanjakson.

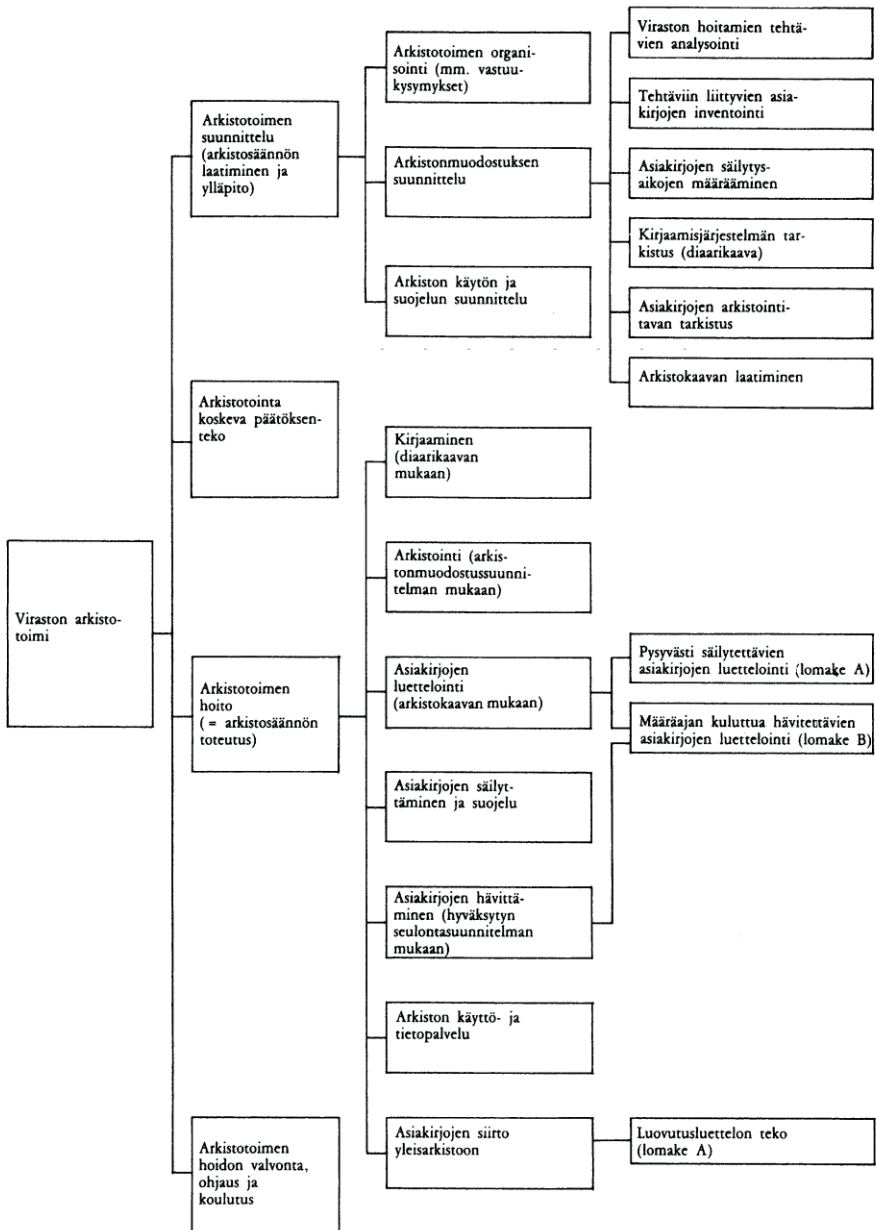
6.1.2 Toinen arkistolaki

Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) tarkasteltiin valtion viranomaisten *arkistotoimeen* sisältyviä tehtäviä hyvin yksityiskohtaisesti. Mietinnössä esitettiin, että uudessa arkistolaissa *virastoille on annettava riittävän selvät ohjeet siitä, mitä niiden arkistotoimen hoitamiseen kuuluu* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 68). Kunnallisten ja kirkollisten arkistonmuodostajien osalta todettiin, että niiden arkistonmuodostus tapahtuu *periaatteellisesti samalla tavalla kuin virka-arkistoissa yleensä* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 87). Mietinnössä todettiin eksplisiittisesti, että *kaikki asiakirjojen laatimiseen, käsitteelyyn ja säilyttämiseen liittyvät tehtävät eivät kuulu arkistotoimeen*. Arkistotoimen ulkopuolelle rajattiin asiakirjahallintoon kuuluviksi katsottuja tehtäviä, joiden ohjaamisesta vastasi valtiovarainministeriön järjestelyosasto. (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 69.) Toisella arkistolailla siirrettiin järjestelyosaston ohjausvastuulta arkistotoimen piiriin kirjaamiseen liittyvää toimivaltaa sekä asiakirjojen valmistusmenetelmien ohjeistaminen (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 26). Jälkimmäisellä tarkoitettiin sitä, että pysyvään säilytykseen määrätyt asiakirjat *on tehtävä arkistokelpoisia materiaaleja käyttäen* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 69).

Toisessa arkistolaissa (1981) arkistotoimeen kuuluviksi tehtäviksi oli määritelty arkistohakemistojen laatiminen; asiakirjojen liittäminen arkistoon, järjestäminen ja säilyttäminen, pitäminen tarvitsijain käytettävissä, käyttötarpeen määrittäminen sekä seulominen ja toisarvoisten asiakirjojen hävittäminen. Arkistolaki ja sitä täydentävä arkistoasetus sisälsivät yksityiskohtaisia säännöksiä tehtävien hoitamisesta ja asiantuntijaviranomaisen niitä koskevista norminantovaltuuksista. Laki antoi asiantuntijaviranomaiselle valtuuden arkistotoimen ylimpään ohjaukseen, valvontaan sekä yleiseen kehittämiseen. Ensimmäisen arkistolain aikaan asiakirjojen säilymisen varmistaminen oli ollut asiakirjatiedon hallinnan keskeisin tehtävä, mutta nyt sen rinnalle nostettiin tarpeettomien asiakirjojen hävittäminen.

Nykyajan asiakirjojen paljouden vuoksi tulee asiakirjojen seulonnan saada nykyistä keskeisempi merkitys sekä asiakirjallisten informaatiojärjestelmien kehittämiseksi, että arkistohoidon kustannusten keventämiseksi (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 67).

Normiin valtion virastojen ja laitosten arkistotoimesta (1985, 7) sisältyi arkistotoimen toimintahierarkiaa havainnollistava kuvio, jonka esitän kuviona 11.



Kuvio 11. Arkistotoimen toimintahierarkia. (Valtionarkiston yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistotoimesta 1985, 7.)

Kuviossa 11 arkistotoimi jaetaan neljään päätoimintoon: arkistotoimen suunnittelu, arkistotointa koskeva päätöksenteko, arkistotoimen hoito sekä arkistotoimen hoidon valvonta, ohjaus ja koulutus. Vuonna 1991 annetussa Kunnallisen arkistotoimen ohjeessa arkistotoimi konstruointiin *organisaatorajat ylittävänä kokonaistehtävänä*, joka voidaan jakaa toisaalta asiakirjojen ja tietoaineistojen käsittelyvaiheen tehtäviin ja toisaalta päätearkistotehtäviin. Kirjaaminen ja sitä vastaava rekisteröinti, seulonta ja arkistointi määriteltiin asiakirjojen käsittelyvaiheen tehtäviksi. Muut arkistotoimen tehtävät olivat päätearkistotehtäviä, joita hoidetaan sekä keskusarkistossa että ao. toimintayksiköissä *sen mukaisesti, mitä arkistosäännössä määrätään*. (Kunnallisen arkistotoimen ohje 1991, 8.) Automaattinen tietojenkäsittely tuotti uudenlaista *arkistoainesta* arkistotoimen kohteeksi. Nämä *atk-aineistot* konstruointiin Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977, 137) erityisaineistoiksi ja arkistotoimen erityiskysymykseksi:

Atk-aineistot poikkeavat monessa suhteessa perinteellisestä arkistoaineistosta ja niiden käsittelyyn liittyy erityisongelmia, jotka on selvitettävä ennen kuin arkistoviranomaiset voivat hoitaa niiden osalta tehtävänsä.

6.1.3 Kolmas arkistolaki

Kolmannessa arkistolaissa (1994) arkistotoimi säilyi asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjoterminä. Arkistotoimen tehtävät määriteltiin laissa yleisellä tasolla asiakirjojen käytettävyyden ja säilymisen varmistamiseksi, asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta huolehtimiseksi sekä asiakirjojen säilytysarvon määrittelyksi ja tarpeettoman aineiston hävittämiseksi. Hallituksen esityksessä tehtäviä avattiin tarkemmin:

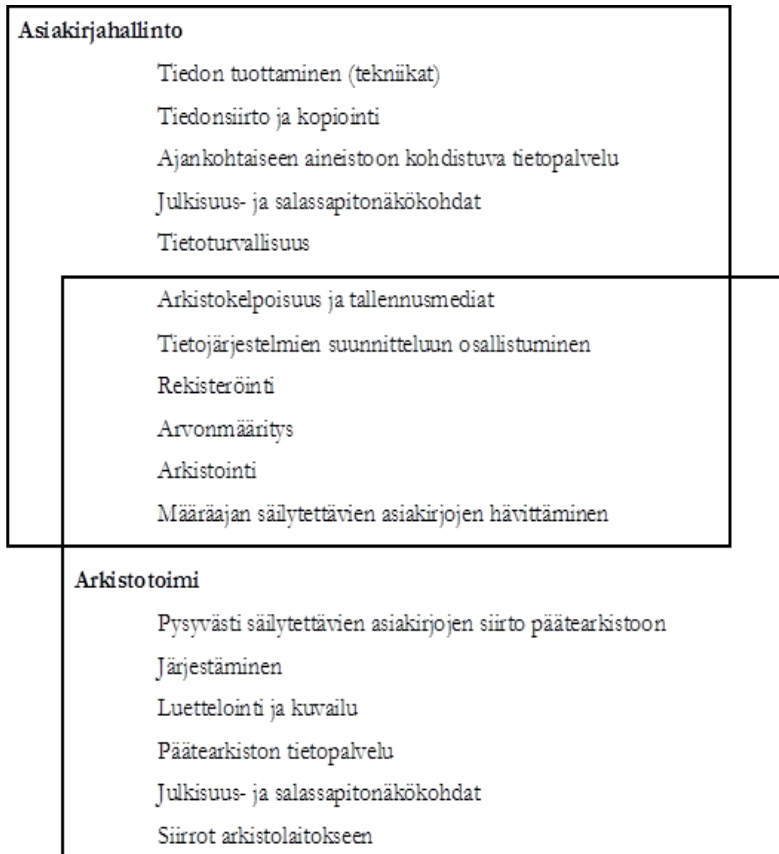
Asiakirjojen käytettävyyden varmistaminen käsittää niiden rekisteröinnin ja muun kirjaamisen, arkistoinnin ja luetteloinnin sekä erityisesti atk-aineistojen tallentamisen ja tulostamisen suunnittelun siten, että tietojen käyttö on helppoa ja taloudellista myös tulevaisuudessa. Asiakirjojen säilyminen varmistetaan huolehtimalla siitä, että asiakirjat laaditaan arkistokelpoisia menetelmiä käyttäen ja säilytetään asianmukaisissa tiloissa. Pysyvää säilytysarvoa on kuitenkin vain murto-osalla arkistonmuodostajan tehtävien hoidon tuloksena kertyvistä tallenteista, joten tietojen säilytysaikojen määrittely ja tarpeettomaksi käyneen aineiston hävittäminen on tärkeää sekä tallenteiden säilytys- ja käyttökustannusten että tietojen käytettävyyden kannalta. (HE 1987/1993, Yksityiskohtaiset perustelut 7 §.)

Arkistolain uudistamisen perusteiden ja tavoitteiden mukaisesti kolmas arkistolaki ei sisältänyt kuin muutamia yksityiskohtaisia viranomaisia sitovia säännöksiä arkistotoimen tehtävien hoitamisesta. Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen laatimista, säilyttämistä, käyttöä ja siirtämistä koskevien eksplisiittisten norminantovaltuuksien lisäksi arkistolaki antoi asiantuntijaviranomaiselle yleisen toimivallan *ohjata, kehittää ja tutkia arkistotointa* (Arkistolaki 831/1994 10 §).

Arkistolaitoksen normeissa arkistolain mukaiset arkistotoimen tehtävät jaettiin elinkaariajattelun perusteella *asiakirjahallinnon ja arkistotoimen* tehtäviin. Oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjallinto (1994, 51) kirjaaminen, säilytysajan määrittely, arkistointi, siirtäminen päätearkistoon ja määräajan säilytettävien asiakirjojen hävittäminen määriteltiin asiakirjahallinnon muodostaviksi tehtäviksi. Asiakirjahallinnoksi siis ymmärrettiin ne asiakirjan elinkaaren aktiiviaikaiset tehtävät, jotka aikaisemmin oli määriteltä arkistonmuodostuksen tehtäviksi. Yksinomaan arkistotoimeen kuuluvia tehtäviä olivat järjestäminen, kuvailu ja luettelointi sekä pysyvästi säilytettävien asiakirjojen luovuttaminen arkistolaitokseen. Asiakirjahallintoon kuuluviksi määriteltiin myös tehtäviä, jotka eivät arkistolain mukaan kuuluneet arkistotoimeen: lomakesuunnittelu, asiakirjojen laatiminen, monistus ja jakelu.

Oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjallinto (1994) esitettyä asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtäväjako oli päivitetty oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006) siten että se vastasi muuttunutta juridista ja teknologista toimintaympäristöä. Juridinen muutos oli, että asiakirjahallinnosta säädettiin sekä asetuksessa hyvästä tiedonhallintatavasta (1999) että sähköisen asioinnin laissa (1999). Havainnollistan oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 20) esitettyä päivitystä kuviolla 12. Tässä oppikirjassa asiakirjahallintoon kuuluviin arkistotoimen tehtäviin oli lisätty arkistokelpoisuus ja tallennemediat sekä tietojärjestelmien suunnitteluun osallistuminen. Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen siirtämistä päätearkistoon ei luokiteltu enää asiakirjahallinnon tehtäväksi, kuten oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjallinto (1994) oli tehty, vaan se määriteltiin arkistotoimen tehtäväksi. Yksinomaan arkistotoimeen kuuluviin tehtäviin oli lisätty päätearkiston tietopalvelu ja siihen kytkeytyvä julkisuus- ja tietosuojanäkökohtien huomioiminen. Julkisuuslailla ja sähköisen asioinnin lailla säädellyt asiakirjatiedon hallinnan tehtävät luokiteltiin yksinomaan asiakirjahallintoon kuuluviksi tehtäviksi. Kuviossa 12 asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävien osittainen päällekkäisyys, samoin kuin tarve jakaa sama tehtävä elinkaaren eri vaiheille, osoittaa asiakirjatiedon hallinnan prosessien jatkumomaisen

luonteen ja asiakirjatiedon hallinnan elinkaarimetaforan heikkouden tämän representoinnissa.



Kuvio 12. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen suhde normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 20).

Vuoden 2006 jälkeen asiakirjatiedon hallinnan tehtäviä ei enää jaettu asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtäviin, vaikka vuonna 2010 annetussa Seulontaohjeessa käytettiin vielä sanaparia asiakirjahallinto ja arkistotoimi. Arkistotoimi-termi ei enää sisällynyt normien sanastoihin ja sen käyttö muuttui poikkeustapaukseksi. Vuonna 2009 annetussa Organisaatiomuutosnormissa ja vuonna 2011 julkaistussa Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa asiakirjahallintoa käytettiin yksinään asiakirjatiedon

hallinnan sateenvarjoterminä. Kaikki lainsäädännön mukaiset asiakirjatiedon hallinnan tehtävät sisällytettiin näin asiakirjahallintoon.

6.2 Arkistonmuodostuksen ja elinkaarihallinnan suunnittelu

Arkistonmuodostuksen suunnittelusta tuli normatiivisen professionaalisen diskursin eksplisiittinen entiteetti toisen arkistolain viitekehyksessä. Arkistosäännön suunnittelu ja laatiminen määriteltiin vuonna 1979 annetussa Kunnallisen arkistotoimen ohjeessa ensisijaisesti keskusarkistonhoitajan tehtäväksi, jota tehtävään asetettu erityinen työryhmä voi tukea. Vuonna 1984 annetussa Kunnallisen arkistotoimen ohjeessa lähtökohta oli jo päinvastainen. Ainakin suurten kunnallisten viranomaisten arkistosäännöt oli syytä suorittaa viraston johdon käynnistämänä projektiluonteisena tehtävänä ns. arkistotyöryhmän toimesta keskusarkiston avustuksella (1984, 11). Kytken tämän muutoksen siihen, että vuonna 1979 annetussa Kunnallisen arkistotoimen ohjeessa arkistonmuodostuksen suunnittelun lähtökohdaksi nähtiin vielä arkistokaava. Vuonna 1984 annetussa Kunnallisen arkistotoimen ohjeessa sen sijaan painotettiin voimakkaasti toimintapohjaisen, viranomaisen tehtävien analysointia edellyttävän arkistointisuunnitelman hyötyjä. Tarkastelin tätä arkistolaitoksen sisäistä diskursiivista kamppailua luvussa 5.4.3.

Valtionhallinnossa annettiin arkistosäännön laatimista ohjaava normi vuonna 1983. Normissa arkistosäännön laatiminen konstruointiin koko hallinnonalan yhteiseksi ponnistukseksi. Arkistosääntöjen laadinnan sanottiin vaativan *riittävästi aikaa sekä arkistoalaan perehtynyttä henkilökuntaa* ja tämä tuli ottaa huomioon *viraston toiminta- ja henkilöstökoulutussuunnitelmia laadittaessa*. Arkistosäännön suunnittelutyö katsottiin tarpeelliseksi toteuttaa *viraston johdon käynnistämänä tehtävänä ns. arkistotyöryhmän toimesta*. (Arkistosääntönormi 1983, 5.) Arkistosäännön käyttöönottoon liittyi *tiedottaminen ja koulutus*. Arkistosääntö ja siihen tehtävät muutokset tuli lähettää tiedoksi asian tuntijaviranomaiselle ja asiakirjojen säilytysaikasuunnitelmat hyväksyttäväksi, mikäli ne eivät perustuneet arkistolaitoksen aikaisempaan seulontapäätökseen (Arkistosääntönormi 1983, 9).

Arkistonmuodostussuunnitelma oli arkistosäännön tärkein liite. Jo Arkistonhoidon oppaassa (1978, 36) todettiin, että *arkistonmuodostus vaatii tietoista ohjausta*. Oppikirjassa myös nostettiin esille viranomaisen tehtävät asiakirjatiedon hallinnan lähtö-

kohtana. Arkistonmuodostussuunnitelman laatiminen ohjeistettiin vuonna 1983 annetulla arkistosääntönormilla. Normin mukaan arkistonmuodostussuunnitelman laatiminen edellytti *viraston tehtävien yksityiskohtaista selvittämistä*. Tehtävien selvittämisessä erotettiin toisistaan viraston *ylläpitotehtävät ja hallinnonalan lakisääteiset tehtävät*. (Arkistosääntönormi 1983, 6.) Tämän jälkeen analysoitiin tehtävittäin tehtävää suoritettaessa kertyvät asiakirjat, asiakirjojen rekisteröintitarve ja arkistointijärjestys sekä säilytysajat. Paperiasiakirjojen lisäksi arkistonmuodostussuunnitelmaan sisällytettiin myös *atk-tiedostot* ja muut erityisaineistot. (Arkistosääntönormi 1983, 6.) Tehtäväpohjaisen arkistonmuodostussuunnitelman laatimisen motivaatioksi ja sen vaatiman suuren työpanoksen oikeuttamiseksi, arkistonmuodostussuunnitelman laatiminen konstruointiin normatiivisessa professionaalissa diskurssissa myös mahdollisuudeksi rationalisoida asiakirjatuotantoa ja parantaa näin viraston työtapoja ja tuottavuutta (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 87).

Tehdyn selvityksen ja inventaarion perusteella laaditaan kaikki...asiakirjat ja rekisterit käsittelevä suunnitelma, jossa yksityiskohtaisesti määrätään, miten kukin asiakirjasarja muodostuu, miten sitä säilytetään ja koska se mahdollisesti hävitetään (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 88).

Arkistonmuodostussuunnitelman laatiminen on varsin vaativa ja monipuolinen tehtävä. Sen yhteydessä saatetaan joutua puuttumaan jopa yleisiin työtapoihin ja muuttamaan asiakirjojen laatimistapaa ja niiden sisältöä. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 92.)

Kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä vuonna 2007 arkistolaitos antoi arkistonmuodostussuunnitelman laatimista koskevan erityisohjeen verkko-oppaana prosessikaavion muodossa. Ohjeet annettiin erikseen paperiasiakirjoja varten laadittavalle AMSille ja digitaalisten asiakirjojen elinkaarihallintaa ohjaavalle eAMSille. Arkistonmuodostussuunnitelmat laadittiin lähtökohtaisesti samojen periaatteiden mukaisesti, mutta digitaalisten asiakirjojen hallinta edellytti *tietosisällöltään* yksityiskohtaisempaa AMSia (Sähke1-normi 2005, 3). eAMS perustui viranomaisen tehtäväluokitukseen ja siinä kuvattiin *tehtävien käsittelyvaiheet, asiakirjalliset tiedot ja asiakirjatyytit* sekä niiden *oletusmetatietoarvot* (Sähke2-normi 2008, 8).

Organisaation toimintaprosessien kuvaamisen yhteydessä on suunniteltava asioihin liittyvät työnkulut, asioiden ja asiakirjallisten tietojen tilasiirtymät sekä asioiden ja asiakirjallisten tietojen käyttöoikeudet. Prosessien kuvaamisessa käydään läpi, miten asiat tulevat vireille, mitä toimenpiteitä käsittelyvaiheisiin liittyy, miten asiat päätetään, kuka osallistuu mihinkin prosessin vaiheeseen ja mitä asiakirjoja missäkin vaiheessa syntyy ja kertyy ja miten asiakirjoja käsitellään. (Sähke1-normi 2005, 4.)

6.3 Arkistonmuodostus ja asiakirjahallinto toiminnallisena entiteettinä

Toisen arkistolain viitekehyksessä arkistoinnin, kirjaamisen ja seulonnan muodostamaan tehtäväkokonaisuuteen viitattiin termillä arkistonmuodostus ja kolmannen arkistolain viitekehyksessä termillä asiakirjahallinto. Olen tarkastellut arkistonmuodostusta ja asiakirjahallintoa teoreettisena entiteettinä luvuissa 5.3.1 ja 5.3.3. Kirjaaminen (registration) on Schellenbergin (1975, 65) mukaan vanhimpia asiakirjatiedon hallinnan tehtäviä. Asiakirjatiedon hallinnan hallintamallista riippumatta rekisteröinti on leimallisesti toimenpide, joka kohdistetaan asiakirjaan heti sen elinkaaren alkuvaiheessa. Myös arkistoinnille ja seulonnalle asiakirjatiedon hallinnan käytäntöinä on löydettävissä vastineensa kansainvälisessä asiakirjatiedon hallinnan professionaalissa diskurssissa. Sen sijaan tiedonjärjestelmän entiteettinä niillä ei ole täsmällistä vastinetta kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa. Olen arkistonmuodostus-käsitteen analysoinnin yhteydessä (ks. luku 5.3.1) osoittanut normatiivisen professionaalisen diskurssin kytkennän ruotsalaiseen arkistoteoriaan, josta myös arkistointi ja seulonta -entiteettien merkitykset löytävät vastineensa.

6.3.1 Arkistointi

Arkistointi on tehtävä, joka kytkeytyy provenienssiperiaatteen proaktiiviseen soveltamiseen muodostumisen tilassa olevaan arkistoon. Arkistointi tiedonjärjestelmän entiteettinä eriytyi provenienssiperiaatteen retrospektiiviseen soveltamiseen kytketyvästä arkiston järjestämisen entiteetistä. Vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa uuden arkiston muodostamista tarkasteltiin vielä arkiston järjestämisenä, mutta normissa käytettiin jo verbiä *arkistominen*, joissakin kohdissa myös muodossa *arkistointi*.

...asiakirjojen arkistoinnin, s.o. niiden sijoittamisen oikealle paikalleen asiakirjasarjaan, tulee tapahtua säännönmukaisesti ja huolellisesti. Siten tulee viraston arkisto oikeaan järjestykseen jo sitä mukaa kun se muodostuu. (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloinnista 1947, 8.)

Arkistoinnilla tarkoitettiin arkistonmuodostajaviranomaisen tekemää asiakirjojen liittämistä arkistoon välittömästi asian käsittelyn päätyttyä asiantuntijaviranomaisen auktorisoiman arkistokaavan mukaiselle paikalleen.

Sekä Jenkinson (1922) että Schellenberg (1975) käsittelevät teoksissaan arkistonmuodostajaviranomaisen toimesta tapahtuvaa asiakirjojen organisointia systemaattiseksi kokonaisuudeksi asian käsittelyn päätyttyä (ks. luvut 2.3.4 ja 2.3.5). Kumpikaan ei kuitenkaan kytke tähän tehtävään arkistoauktoriteetin interventiota eikä sitä määritellä arkistoon liittämiseksi. Päinvastoin, provenienssiperiaate alkuperäisessä merkityksessään tarkoitti arkistonmuodostajan oman toiminnan lähtökohdista asiakirjoille annetun järjestyksen kunnioittamista asiakirjojen myöhemmässä käsittelyssä arkistoinstituutioissa. Jenkinsonille tämä oli asiakirjatiedon todistusarvon säilymisen edellytys. Schellenberg erotti arkistonmuodostajaviranomaisen toimesta tapahtuvan asiakirjojen organisoinnin arkistotoiminnasta. Hänen mukaansa asiakirjatiedon hallinnan myöhemmät ongelmat arkistoinstituutioissa juontuvat asiakirjojen organisointitavoista arkistonmuodostajaviranomaisissa. Tästä huolimatta arkistoinstituutioiden on hyväksyttävä arkistonmuodostajaviranomaisen asiakirjoille antama järjestys toimintansa perustaksi. (Schellenberg 1975, 26-27.)

Toisen arkistolain (1983) viitekehyksessä arkistointi ja arkistonmuodostus -entiteetit olivat eksplisiittisesti eriytyneet arkiston järjestämisen entiteetistä. Arkistonmuodostussuunnitelman käyttöönoton jälkeen arkistointi määriteltiin asiakirjojen liittämiseksi arkistoon käsittelyn jälkeen ennakolta laaditun suunnitelman mukaisesti (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 232). Paperiasiakirjojen hallinnassa asiakirjojen konkreettinen liittäminen arkistoon nähtiin arkistonmuodostuksen tärkeimpänä tehtävänä, koska siinä määräytyi arkiston lopullinen järjestys. Asiakirjojen luovuttaminen arkistoon liitettäväksi olikin toisen arkistolain viitekehyksessä viranomaisen palveluksessa oleville asetustasolla säädetty velvoite.

Uuden julkisuuslain tultua voimaan 2000-luvun alussa arkistoinnin perinteinen, arkiston käyttökelpoisuuteen liittyvä tavoite kytkettiin hyvän tiedonhallintatavan edistämiseen ja kansallisen kulttuuriperinnön säilymisen varmistamiseen. Myös asiakirjojen todistusvoimaisuus edellytti niiden *oikein arkistointia* (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 12). Tällä tarkoitettiin asiakirjojen liittämistä juuri siihen asiakokonaisuuteen, johon ne kuuluivat. Arkistoinnin konstruointiin lisäksi edistävän taloudellisuutta, kun se huomioitiin seulonnassa. Normatiivisen professionaalisen dis-

kurssin ajattelumallina *oikein arkistointi* välittömästi asian käsittelyn päätyttyä teki arkiston jälkikäteisen järjestämisen tarpeettomaksi (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 50).

Arkistoinnin suunnittelu oli asiakirjasarjojen muodostamisesta ja sarjojen sisäisestä järjestyksestä päättämistä. Toisen arkistolain viitekehyksessä sarjojen muodostamisessa painotettiin jokapäiväisen virastotyön ja asiakirjojen esille saamisen helpouden tarpeita. Tehtäväpohjaisen arkistonmuodostuksen yleistymisen ja rekisteröinnin merkityksen kasvamisen seurauksena sarjanmuodostuksen vaihtoehdot kaipaivat kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä. Käytännössä sarjanmuodostus suunniteltiin osana arkistonmuodostussuunnitelman laadintaa ja sitä ohjasi arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväluokitus.

Sarjoittelu ja sarjojen sisäistä järjestystä suunniteltaessa on tavallisesti valittavana useita vaihtoehtoja. Näistä olisi pyrittävä valitsemaan se, joka parhaiten palvelee jokapäiväisen virastotyön tarpeita. (Arkistohoidon opas 1978, 44.)

AMS:aa laadittaessa ratkaistaan manuaalisen aineiston osalta sarjojen ja arkistoyksiköiden muodostuminen ja tehtävittäin toteutettava arkistonmuodostus (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 12).

Asiakirjasarjojen sisäistä järjestystä ryhdyttiin toisen arkistolain viitekehyksessä nimitämään *arkistointiperusteeksi*, mikä kolmannen arkistolain viitekehyksessä muuttui *säilytysjärjestykseksi*. Termin säilytysjärjestys käyttöönotto representoi arkistointi-entiteetin merkityksellistämisen muuttumista. Oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 55) todettiin arkistointi-termin koskevan *ennen muuta perinteisiä paperiasiakirjoja* ja termin merkitystä pidettiin *alttuina väärinkäsityksille*.

Arkistointi mielletään yleisesti toiminnoksi, jossa ajankohtaisuutensa menettäneet asiakirjat siirretään toimistotiloista arkistihuoneeseen. Monissa maissa arkistointi merkitseekin tätä (tai seulotun aineiston siirtämistä arkistoinstituutioon), mutta suomalaisessa arkistoterminologiassa sen merkitys on toinen. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 49.)

Yleiskielessä arkistoinnilla on Suomessakin ymmärretty ajankohtaisuutensa menettäneiden asiakirjojen siirtämistä arkistotilaan. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa

tämä merkitys on saanut entistä vahvemman jalansijan²⁴. Asiakirjatiedon hallinnassa englanninkielisellä verbillä *archive* viitataan asiakirjojen siirtämiseen arkistoon paikkana (Pearce-Moses 2005, 29). Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan kontekstissa arkistointi asiakirjojen liittämisenä arkistoon alkoi saada tätä samaa siirtämisen merkitystä. Kytken merkityksen muuttumisen vuonna 2003 annettuun sähköisen asioinnin lakiin, joka antoi arkistolaitokselle määräysvallan ”sähköisen asioinnin arkistointiin” (laki sähköisestä asioinnista 13/2003 22 §). Laissa arkistointi-termi kytkettiin asiakirjan säilymiseen ja säilyttämiseen viittaamalla asiantuntijaviranomaisen vuonna 2001 antamaan normiin Sähköisten tietojärjestelmien ja -aineistojen käsittelystä.

Sähköinen asiakirja on arkistoitava siten, että sen alkuperäisyys ja säilyminen sisällöltään muuttumattomana voidaan myöhemmin osoittaa (Laki sähköisestä asioinnista 13/2003 38 §).

Arkistoon liittämisen merkityksen muuttuminen normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa näkyy seuraavissa tekstilainauksissa, joissa termiä ei ole rajattu vain digitaalisiin asiakirjoihin. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan normeissa arkistointi-termi liitettiin eksplisiittisesti pysyvästi säilytettävien asiakirjojen siirtämiseen arkistosäilytykseen.

Lisäksi pyritään osoittamaan, mitä käytännön vaatimuksia tästä seuraa tiedon käsitteilylle, säilyttämiselle (arkistoinnille) ja käyttöön asettamiselle (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 11).

Kaikki asiakirjallinen tieto käy elinkaarensa aikana läpi ainakin arkistoinnin (tietoa säilytetään jossain käytettävässä muodossa jonkin aikaa) ja seulonnan (arvonmäärittämyksen) vaiheet (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 38).

Arkistolaitos määrää organisaatiolle antamassaan sähköistä arkistointia koskevassa lupapäätöksessä, mitkä hävitettyjen asiakirjojen metatiedoista säilytetään pysyvästi ja siällytetään järjestelmästä tuotettavaan siirtotiedostoon (Sähke1-normi 2005, 11).

²⁴ Esimerkiksi Mikkelin ammattikorkeakoulun Sähköisen asioinnin ja arkistoinnin koulutusohjelma tai arkistointi-termin käyttö Tiedonhallinnan lainsäädännön kehittämislinjaukset –raportissa (VM 37/2017).

6.3.2 Kirjaaminen ja rekisteröinti

6.3.2.1 Kirjaaminen

Henttosen (2015, 202) mukaan rekisteröinti, nimettynä kirjaamiseksi, on kuulunut suomalaisen julkishallintoon vuosisatoja. Kirjaaminen on Henttosen mukaan julkishallinnon asiakirjatiedon hallinnan ”keskeisimpiä toimintoja”. Arkistolainsäädännön piiriin kuuluviin asiakirjatiedon hallinnan lakisäätteisiin tehtäviin kirjaaminen kuitenkin sisällytettiin vasta toisella arkistolalla. Aikaisemmin toimivalta valtionhallinnon kirjaamisen ohjeistamiseen oli kuulunut kokonaisuudessaan valtiovarainministeriön järjestelyosastolle, jolle toisen arkistolain voimassaoloaikana myös jäi tätä toimivaltaa.

Vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa diaaria tarkasteltiin arkistokaavan pääsarjoihin kytkettynä arkistohakemistona. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa kirjattujen asiakirjojen nähtiinkin muodostavan viranomaisen arkiston *keskeisen ja tärkeimmän osan*, jolloin *arkistointijärjestys ja arkiston käyttö riippuvat oleellisesti kirjaamisjärjestyksestä* (Arkistohoidon opas 1978, 45). Tämä oli peruste, jolla kirjaaminen oli Arkistotoimikunnan mietinnön mukaan *syitä määritellä osaksi arkistotointa ja asettaa arkistoviranomaisten valvontaan* (1977, 73). Arkistotoimikunnan mietintöön sisältyvässä esityksessä toiseksi arkistolaiksi arkistotoimen tehtäväksi oli määritelty kirjaaminen, mutta toisessa arkistolaissa tehtävä oli muotoiltu ”arkistohakemistojen laatimiseksi” (arkistolaki 831/1981 5 §). Sirpa Hailan (2018, 59) mukaan tämä tapahtui valtiovarainministeriön järjestelyosaston esityksestä. Arkistoasetuksessa 1012/1982 säädettiin, että diaari toimii arkistohakemistona siihen merkittyjen asiakirjojen osalta ja että tarpeetonta kirjaamista on vältettävä.

Arkistolaitoksen normeissa tehtävä sisällytettiin arkistotoimen tehtäviin kirjaamisena, kuten kuvio 12 alaluvussa 6.1.2 osoittaa. Kirjaaminen määriteltiin viraston käsittelemien asioiden ja niiden käsittelyvaiheiden sekä asioihin liittyvien asiakirjojen merkitsemiseksi diaariin. Kirjaamisen ensisijainen tavoite oli arkistonmuodostajaviranomaisen asiankäsittelyn tukeminen. Kirjaaminen myös mahdollisti erilaisten viranomaisen toimintaa kuvaavien raporttien ja tilastojen tuottamisen. Kirjaaminen tuki hallinnon julkisuusperiaatteen mukaista tietojen antamista viranomaisen käsittelemistä asioista ja viranomaisen kanssa asioivien oikeusturvaa sekä tuotti hakemiston kirjatuista asiakirjoista. Kirjaamisella oli siis kaksinainen rooli yhtäältä viranomaisten

päivittäisten tehtävien helpottamisessa (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 72) ja toisaalta arkistotoimen piiriin kuuluvana asiakirjatiedon hallinnan tekniikkana, joka tuotti arkistohakemistoja. Toisen arkistolain (1983) viitekehyksessä kirjaamista tarkasteltiin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa jälkimmäisestä näkökulmasta, josta kirjaaminen asiantuntijaviranomaisen toimivaltuuksien piiriin kuuluikin.

Kirjaaminen kytkettiin arkistointiin ja seulontaan. Arkistointiin kirjaaminen kytkeytyi siten, että kirjattujen asiakirjojen arkistointiperuste oli kirjaamista ohjaava diaarikaava, joka muodosti arkistohakemiston.

Siihen, miten asiakirjat liitetään arkistoon vaikuttaa asiakirjojen ja asioiden käsittelyjärjestys ja niiden mahdollinen merkitseminen diaariin tai muuhun rekisteriin. Arkistointisuunnitelmaa laadittaessa tulisi pohtia miten rekistereitä parhaiten voitaisiin käyttää asiakirjahakemistoina. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 65.)

Seulontaan kirjaaminen kytkeytyi siten, että tehokas ennakkoseulonta (ks. luku 6.3.3) edellytti asiakirjojen säilytysaikojen ottamista huomioon diaarikaavassa. Käytäntönä tämä tarkoitti, että samaan diaariryhmään ei sisällytetä eripituisia aikoja säilytettäviä asiakirjoja (Keskiasteen arkisto-oppi, 1985, 79). Kun kirjaamista tarkasteltiin asiakirjatiedon hallinnan entiteettinä, oli olemassa *turhaa kirjaamista* (Arkistonhoidon opas 1978, 46), joka johti *tarpeettomaan arkistointiin* (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 74). Asiakirjatiedon hallinnan tehokkuuden nähtiin edellyttävän, että tarpeetonta kirjaamista vältetään (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 8). Kirjaaminen voitiin korvata *tarpeettomuuden mukaisella arkistointijärjestelmällä* (Arkistosääntönormi 1983, 7).

Pienet virastot ja laitokset saattavat hallita kirjeenvaihtonsa hyvin suunnitellulla arkistointijärjestyksellä ilman diaareita. Suunnittelemattomana kirjaaminen saattaa johtaa tarpeettomaan byrokraatiaan ja tarpeettomaan arkistointiin. Tästä syystä arkistoasetuskin korostaa, että tarpeetonta kirjaamista on vältettävä. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 74.)

Kirjaamisen automatisointi alkoi jo toisen arkistolain viitekehyksessä. Tämä näkyi normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa vaatimuksena automatisoidun kirjaamisen menetelmän *selvittämisestä sopivalla tarpeellisuudella* arkistosäännössä (Arkistotoimienormi 1985, 9). Arkistolaitos antoi ensimmäisen kirjaamista koskevan erityisnormin kolmannen arkistolain viitekehyksessä vuonna 1995, jolloin *manuaalinen kirjaaminen* oli vielä yleistä samalla kun *tietokoneavusteinen kirjaaminen* jatkuvasti kasvoi. Kirjaamisnormilla pyrittiin kirjaamiskäytäntöjen kehittämiseen suunniteltaessa ja toteutettaessa *valtion viranomaisten hallintodiaarista ja erityisrekistereistä koostuvaa kokonaisjärjestelmää*

(Kirjaamisnormi 1995, 7). Kirjaaminen konstruointiin tällaisen järjestelmän keskeiseksi osaksi (Kirjaamisnormi 1995, 13).

Kirjaamisen tavoitteiksi määriteltiin edelleen asioiden käsittelyn seuranta, julkisuusperiaatteen toteuttaminen, oikeusturvan varmistaminen sekä tilastoinnin ja raportoinnin tarpeet. Kirjaaminen tuotti myös hakemiston kirjattuihin asiakirjoihin. (Kirjaamisnormi 1995, 9-10.) Tavoitteiden toteuttaminen edellytti kirjaamisen suunnittelua osana arkistonmuodostuksen suunnittelua. Kirjaaminen kytkettiin arkistonmuodostuksen ja asiakirjahallinnon kautta osaksi tiedonhallintaa (Kirjaamisnormi 1995, 7). Kirjaamisen suunnittelu tarkoitti sen määrittelemistä, mitkä asiakirjat on tarkoituksenmukaista jättää kirjaamatta ja miten muut asiakirjat kirjataan, ottaen huomioon organisaation asema hallinnossa sekä erilaiset kirjaamisjärjestelmät (Kirjaamisnormi 1995, 10-13). Kirjaamisnormissa ei puhuttu enää tarpeettomasta kirjaamisesta, mutta edelleen korostettiin, että

Ellei kirjaamiselle ole edellisissä luvuissa mainittuja syitä, voidaan asiakirjat hallita arkistoiden ne tarkoituksenmukaisesti (Kirjaaminen valtion virastoissa ja laitoksissa 1995, 10).

6.3.2.2 Rekisteröinti

Jo toisen arkistolain viitekehyksessä kirjaamisen rinnalla oli käytetty termiä rekisteröinti, jolla viitattiin hallintodiaarin rinnalla tai sijasta ylläpidettyihin erillisrekistereihin (Arkistotoiminormi 1985, 8). Kolmas arkistolaki (1994) antoi asiantuntijaviranomaiselle eksplisiittisen toimivallan antaa määräyksiä asiakirjojen rekisteröinnistä, johon kirjaaminen sisällytettiin. Toimivalta rajautui valtion viranomaisiin ja sitä perusteltiin arkistoihin kohdistuvan tietopalvelun siirtymisellä arkistolaitoksen tehtäväksi. Kolmannessa arkistolaissa näkökulma painottui siis edelleen kirjaamiseen asiakirjatiedon hallinnan entiteettinä.

Tietopalvelun edellytysten turvaamiseksi arkistolaitoksella tulee olla oikeus antaa valtion virastoille ja laitoksille määräyksiä ja ohjeita asiakirjojen rekisteröinnistä ja luetteloinnista kirjaaminen mukaan lukien jo arkistojen muodostumisvaiheessa (HE 187/1993, Yksityiskohtaiset perustelut 16 §).

Arkistolaitoksen lakisääteistä toimivaltaa rekisteröintiin vahvisti sähköisen asioinnin lainsäädäntö, joka ulotti toimivallan myös kunnallisiin viranomaisiin. Vuonna 1999

annettu laki määritteli arkistolaitoksen toimivallan ”ohjeiden ja neuvojen” antamiseksi, mutta vuonna 2003 annettu uusi laki muutti tämän määräysvallaksi.

Arkistolaitos antaa tarkempia määräyksiä ja ohjeita sähköisen asioinnin kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä sekä arkistoinnista (Laki sähköisestä asioinnista 13/2003 22 §).

Kolmannessa arkistolaissa puhuttiin *rekisteröinnistä ja muusta kirjaamisesta*; sähköisen asioinnin lainsäädännössä *kirjaamisesta ja muusta rekisteröinnistä*. Arkistolaitoksen normeissa rekisteröinti nousi kirjaamisen synonyymiksi 2000-luvun alussa ja vuosikymmenen lopulla se syrjäytti kirjaaminen-termin. Rekisteröinti määriteltiin muuten samalla tavalla kuin kirjaaminen, mutta diaarin sijasta puhuttiin rekisteristä. Arkistolaitos antoi vuonna 2003 rekisteröintiä koskevan erityisnormin. Normissa viranomaisen todettiin olevan siirtymässä asiankäsitteilyjärjestelmiin ja rekisteröintiä tarkasteltiin *osana tätä laajempaa asiankäsitteilyä* (Rekisteröintinormi 2003, 3). Kirjaaminenkin piti kuitenkin edelleen ottaa huomioon.

Ohjetta voidaan kuitenkin soveltaa myös perinteisiin atk-diaareihin ja tietyn osin myös manuaalisiin kirjaamisjärjestelmiin (Asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiankäsitteilyjärjestelmissä tai asiakirjarekistereissä 2003, 3).

Kirjaamisen tapaan rekisteröinti kytkettiin vuonna 2003 annetussa Rekisteröintinormissa arkistonmuodostuksen ja asiakirjahallinnon kautta osaksi *tiedonhallintaa*. Tämä puolestaan kytkettiin julkisuuslain mukaisen hyvän tiedonhallintatavan toteuttamiseen. Rekisteröinnin hyötyinä mainittiin kaikki kirjaamiseen liitetyt hyödyt. Rekisteröinnin tärkeimmäksi tavoitteeksi määriteltiin kuitenkin digitaalisten asiakirjojen todistusvoimaisuuden turvaaminen niiden elinkaaren kaikissa vaiheissa. Kytken tämän tavoitteen sähköisen asioinnin lainsäädäntöön, joka vuonna 2000 julkaistun AMS-ohjeen mukaan korosti kirjaamisen oikeudellista, todistusvoimaisuuteen liittyvää merkitystä (2000, Rekisteröinti). Tavoitteen saavuttaminen edellytti rekisteröinnin suunnittelua. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa tällä tarkoitettiin arkistonmuodostusta tukevien organisaation toimintatapojen kehittämistä ja asioiden aktiivivaiheen käsittelyn *oikeellisuutta*.

Asiakirjojen todistusvoimaisuus perustuu ensisijaisesti organisaation työtapoihin ja toimintamalleihin ja vasta toissijaisesti teknisiin ratkaisuihin. Varmistamalla aktiivivaiheen käsittelyn oikeellisuus luodaan edellytykset asiakirjojen eheyden ja alkuperäisyyden sekä todistusvoimaisuuden säilymiselle ja turvaamiselle niiden koko elinkaaren

ajan. (Asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiankäsittelyjärjestelmissä tai asiakirjarekistereissä 2003, 3.)

6.3.2.3 Kirjaamisesta rekisteröintiin

Kirjaaminen ja rekisteröinti ymmärrettiin tutkimusaineistossa kolmannen arkistolain viitekehyksessä synonyymeiksi, saman käsitteen nimeäviksi eri termeiksi. Molemmat määriteltiin organisaation käsittelemien asioiden ja niihin liittyvien asiakirjojen sekä asioiden käsittelyvaiheiden dokumentoinniksi. Käsitteet erosivat ominaisuuksiltaan vain siinä, että kirjaamisessa dokumentointi tapahtui diaariin ja rekisteröinnissä rekisteriin.

Nykyisin käytetään yleistermiä rekisteröinti, joka kattaa sekä diarioinnin eli kirjaamisen että muut rekisteröinnin lajit. Rekisteröinnillä tarkoitetaan organisaation käsittelemien asioiden ja niihin liittyvien asiakirjojen sekä niiden käsittelyvaiheiden merkitsemistä rekisteriin. Kirjaaminen on ollut yleisin rekisteröinnin muoto suomalaisissa virastoissa. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 39.)

Analyysissäni kirjaaminen ja rekisteröinti asettuvat 2000-luvun vaihteessa kuitenkin sosiokognitiivisen terminologian mukaisen prototyyppisen kategorian jäseniksi, joilla on joitakin yhteisiä ominaisuuksia, mutta joiden kaikki ominaisuudet eivät ole yhteisiä. Prototyyppisen kategorian jäsenenä kirjaaminen ja rekisteröinti asiakirjatiedon hallinnan tehtävinä eroavat ominaisuuksiltaan niin paljon, että niitä ei voi pitää synonyymeina, merkitykseltään samoina termeinä.

Esitän taulukossa 7 tiivistettynä luvuissa 6.3.2.1 ja 6.3.2.2 esittämäni kirjaamisen ja rekisteröinnin tavoitteiden sekä tavoitteiden saavuttamisen keinojen erot.

Taulukko 7. Kirjaamisen ja rekisteröinnin tavoitteiden ja keinojen erot.

	Tavoitteet	Keinot
Kirjaaminen	Asioiden käsittelyn seuranta, julkisuusperiaatteen toteuttaminen, oikeusturvan varmistaminen sekä tilastoinnin ja raportoinnin tarpeet	Sen määrittelemisen, mitkä asiakirjat on tarkoituksenmukaista jättää kirjaamatta ja miten muut asiakirjat kirjataan ottaen huomioon organisaation asema hallinnossa sekä erilaiset kirjaamisjärjestelmät
Rekisteröinti	Digitaalisten asiakirjojen todistusvoimaisuuden turvaaminen niiden elinkaaren kaikissa vaiheissa	Organisaation toimintatapojen kehittäminen aktiivivaiheen käsittelyn oikeellisuuden varmistamiseksi

Kirjaamiselle asetetut tavoitteet sisältyivät rekisteröinnin tavoitteisiin. Rekisteröinnin tavoitteet eivät kuitenkaan rajautuneet kirjaamisen tavoitteisiin, vaan rekisteröinnin tavoitteet ja niiden saavuttamisen keinot kytkeytyvät rekisteröintiin digitaalisten asiakirjojen hallinnan keskeisimpänä tekniikkana. Kirjaaminen oli kytketty asiakirjatiedon hallintaan, mutta rekisteröinti kytkettiin arkistonmuodostajaviranomaisen toimintaan, asianhallintaan. Siksi rekisteröintiä ei kirjaamisen tapaan voinut enää korvata tarkoituksenmukaisella arkistointijärjestelmällä.

Kun aiemmin manuaalista kirjaamista pyrittiin vähentämään..., on kehitys nyt kulke-
massa toiseen suuntaan. Sähköiseen tietojärjestelmään sisällytettävät asiakirjat tulee
niiden löytymisen varmistamiseksi rekisteröidä aiempaa kattavammin. (Arkistolaitok-
sen ohje arkistolain piiriin kuuluvien sähköisten tietojärjestelmien ja tietoaineistojen
käsittelystä 2001, 7.)

Kirjaamisen ja rekisteröinnin ero tehtävinä näkyi vuosina 1995 ja 2003 annettujen normien sisällössä. Vuonna 1995 annetun kirjaamisnormin diaariryhmyksestä vuonna 2003 annetussa rekisteröintinormissa asiaryhmykseksi muuttunut asioiden luokitusjärjestelmä oli kirjaamisen ja rekisteröinnin ainoa yhteinen ominaisuus. Diaariryhmyksen funktioksi kirjaamisessa määriteltiin haun, tilastoinnin, seulonnan ja arkistoinnin helpottaminen (Kirjaamisnormi 1995, 14). Asiaryhmyksen funktio rekisteröinnissä oli ensinnäkin toimia perustana asiakirjojen seulonnalle ja hävittämiselle. Asiaryhmyks oli perusta myös julkisuus- ja salassapitomäärityille, asiakirjojen

turvaluokittelulle ja muille käyttöoikeusmäärittelyille. (Rekisteröintinormi 2003, 6.) Sekä diaari- että asiaryhmyksen tuli perustua viraston tehtäviin ja olla mahdollisimman yhdenmukainen arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväryhmytyksen kanssa (Kirjaamisnormi 1995, 14; Rekisteröintinormi 2003, 6).

Kirjaamiseen kytkettyjä muita ominaisuuksia olivat vuonna 1995 annetussa normissa hallintodiaarin tietosisältö ja kirjaamiskausi. Vuonna 2003 annetussa normissa rekisteröintiin kytkettiin muina ominaisuuksina ainoastaan rekisteröinnin suunnittelu ja rekisteri henkilörekisterinä. Rekisteröinti asetettiin normissa asiankäsitteilyn laajempaan kontekstiin kytkemällä se sähköiseen asiointiin ja sähköpostiin sekä metatietoon (ks. luku 7.4.2.2). Rekisteröinnin näkökulmasta oleellisena nähtiin, että sähköpostiviestit joilla on asiakirjallinen luonne, ovat osa viranomaisen arkistoa samalla tavalla kuin perinteiset asiakirjat (Rekisteröintinormi 2003, 9).

6.3.3 Seulonta

Olen luvuissa 2.3.4.3 ja 2.3.5.2 tarkastellut asiakirjojen määrän jatkuvan kasvun kontrollointiin kytkeytyvää kansainvälisen arkistoteorian käsitettä *arvonmääritys*. Klassisessa arkistodiskurssissa arvonmääritys ei ollut arkistoteorian eksplisiittinen entiteetti. Jenkinson (1922) käsitteli asiakirjojen hävittämistä²⁵, mutta näki arvonmäärityksen arkistonmuodostajan vastuulle kuuluvana tehtävänä. Kansainväliseen arkistoteoreettiseen diskurssiin arvonmäärityksen entiteetin toi Schellenberg (1975), joka puolestaan konstruoi pysyvästi säilytettävien asiakirjojen valinnan nimenomaan arkistoprofession tehtäväksi. Bearman (1995, 383; 392-393) arvosteli digitaalisten asiakirjojen hallinnan kontekstissa schellenbergiläistä arvomääritystä siitä, että se itse asiassa nosti asiakirjatiedon hallinnan fokukseen hävitettävät asiakirjat. Bearmanin mukaan arvonmäärityksen tuli kohdentua jo olemassa olevien asiakirjojen sijasta asiakirjoja tuottavaan toimintaan. Vain näin arvonmääritys kykenisi varmistamaan tarvittavan evidenssin talteen ottamisen asiakirjoina. Bearman (1995, 399) myös esitti, että arvonmääritys voitaisiin antaa arkistonmuodostajaviranomaisen tehtäväksi tai se voisi tapahtua automaattisesti asiakirjojen metatietojen perusteella.

²⁵ Jenkinson käyttää termiä *destruction*.

Asiakirjatiedon hallinnan pohjoisamerikkalaisessa terminologisessa sanastossa arvonmääritys (appraisal) määritellään prosessiksi, jossa arvioidaan asiakirjojen pysyvää arkistollista säilytysarvoa. Arvonmääritys perustuu joihinkin kriteereihin. (Pearce-Moses 2005, 2.) Valtosen (2015, 93, 96) mukaan arvonmäärityksessä on kyse asiakirjojen jakamisesta yhtäältä pysyvästi säilytettäviin ja toisaalta eripituisen määräajan säilytettäviin asiakirjoihin joidenkin kriteerien pohjalta. Arvonmäärityspäätöksillä määritellään asiakirjojen säilytysajat. Pohjoisamerikkalaisessa professionaalisisä diskurssissa arkistojen määrän jatkuvan kasvun kontrollointiin kytkeytyy arvonmäärityksen käsitteen lisäksi käsite *disposal*. Käsitteellä ei ole suomenkielistä yksikäsitteistä vastinetta, mutta termillä viitataan säilytysajan mukaisten toimenpiteiden toteuttamiseen. Pohjoisamerikkalaisessa professionaalisisä diskurssissa nämä toimenpiteet kattavat niin asiakirjojen pysyvän säilyttämisen kuin useampia erilaisia asiakirjoista 'eroon pääsemisen' tapoja, mukaan lukien hävittäminen. Arkistojen määrän jatkuvan kasvun kontrollointiin kytkeytyvä entiteetti on Suomessa normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa nimetty termillä *seulonta*. Tarkastelen seuraavassa seulonta-entiteetin merkitystä normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa suhteessa appraisal ja disposal -käsitteisiin niiden tässä määritellyissä merkityksissä.

6.3.3.1 Seulonta-termin merkitys

Seulonta merkityksellistettiin Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935, 11) *todella tarpeettomien paperien* hävittämisenä. Seulonta-termi kytkettiin ruotsin kielen termiin ”*utgallring*”, kirjaimellisesti suomennettuna 'poiskarsiminen'. Arvonmääritys-termi ei esiinny Arkistovaltuuskunnan mietinnössä eikä ensimmäisen arkistolain ajan ensimmäisissä normeissa. Tulkitsen kuitenkin, että mietinnössä *seulomiseen* sisällytettiin implisiittisesti arvonmäärityksen aspekti eli myös sen määrittelemine, mitkä olivat todella tarpeettomia papereita. Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977, 63) *massiivisen asiakirjamäärän hallitsemisesta* oli jo tullut asiakirjatiedon hallinnan *ongelmallisin osa*. Tämän seurauksena myös arvonmääritys nousi normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa esille enemmän tai vähemmän eksplisiittisesti jo ensimmäisen arkistolain voimassaoloajan viimeisissä normeissa. Ensimmäisen kerran seulonta-termi määriteltiin sanastollisesti oppikirjassa Keskiasteen arkisto-oppi (1985) toisen arkistolain

viitekehyksessä. Termiä arvonmääritys käytettiin eksplisiittisesti vain Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) ja vuonna 1991 annetussa Kunnallisen arkistotoimen ohjeessa.

Asiakirjojen arvonmääritys... on arkistoviranomaisen tehtävistä ehkä vaikein ja vastuunalaisin (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 109).

Esitän seulonta-entiteetin merkityksellistämisen ensimmäisen (1939) ja toisen (1983) arkistolain voimassaoloaikana annetuissa normeissa liitteen 2 taulukossa 1. Perustan tulkintani seulonta-entiteetin ymmärtämisestä tuossa taulukossa esitettyihin käsitteen kytkentöihin tutkimusaineistossa. Arkistohoidon oppaassa (1978) ja oppikirjassa Keskiasteen arkisto-oppi (1985) sekä arvonmääritys että sen toimeenpano säilytettävän ja hävitettävän aineksen erotteluna arkistossa, määriteltiin eksplisiittisesti seulonta-entiteetin ominaisuuksiksi. Samalla tavalla entiteetti ymmärrettiin tulkintani mukaan myös muissa normeissa, vaikka tämä jää niissä implisiittiseksi. Asiakirjojen hävittämistä ei normeissa kytketty seulonta-entiteettiin, lukuun ottamatta vuonna 1985 annettua Arkistotoiminormia.

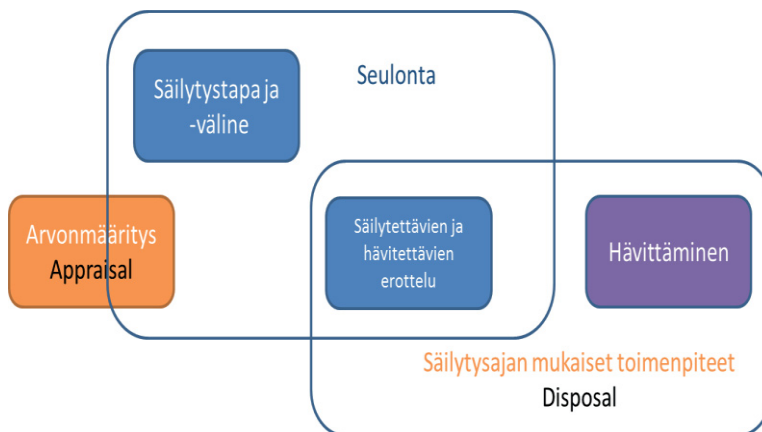
Kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä käsitteet arvonmääritys ja seulonta saivat sanastolliset määritelmät, jotka esitän liitteen 2 taulukossa 2. Analyysini tulos on, että kolmannen arkistolain aikana arvonmääritys-käsite on alkanut eriytyä seulonta-entiteetistä erilliseksi entiteetiksi. Tämän seurauksena arkistojen määrän jatkuvan kasvun kontrolloinnin entiteetti on saanut sosiokognitiivisen terminologian mukaisen prototyyppisen kategorian piirteitä. Osassa normeja arvonmääritys määriteltiin aikaisempaan tapaan seulonta-entiteetin osaksi. Toisissa normeissa arvonmääritys sen sijaan määriteltiin seulonnasta erillisenä käsitteenä. Jälkimmäisessä tapauksessa arvonmääritys ymmärrettiin arkistolaitoksessa tapahtuvana pysyvästi säilytettävien asiakirjojen abstraktina *rajaamisena* määrääjän säilytettävistä asiakirjoista. Esimerkiksi oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 258; 264) määritellään erikseen termit arvonmääritys ja seulonta, mutta todetaan, että *seulontaa käytetään toisinaan myös laajempana käsitteenä, joka kattaa myös arvonmäärityksen*. Valtosen (2015, 98) mukaan seulonta on pääkäsite ja arvonmääritys sen alakäsite. Vuosien 2010 ja 2012 seulontaoppaissa määritellään erikseen termit arvonmääritys ja seulonta. Seulontaoppaiden teksteissä seulonta-termin merkitykseen sisällytetään kuitenkin myös arvonmääritys. Kuten Marjo Rita Valtonen (2015, 106) on todennut, arkistolaitoksen arvonmääritystoiminta perustuu seulontapolitiikkaan ja seulontastrategiaan.

Seulonta merkityksellistettiin kolmannen arkistolain viitekehyksessä ensinnäkin asiakirjojen konkreettiseksi jakamiseksi pysyvästi ja määräajan säilytettäviin ryhmiin arvonmäärityksen perusteella jo arkistonmuodostajan toiminnassa. Tämän lisäksi seulontaan sisällytettiin myös arkistonmuodostajan vastuulla ollut määräajan säilytettävien asiakirjojen säilytyksen määräajasta päättäminen. Oppikirjasta *Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti* (2006) lähtien seulonta-käsitteen määritelmässä esiintyy lausuma *asiakirjatietojen määrän supistamisesta*, mikä käytännössä tapahtuu asiakirjoja hävittämällä. Vuonna 2010 annettua Seulontaopasta lukuun ottamatta hävittämistä ei normeissa kuitenkaan kytketty seulontaan ja hävittäminen myös määriteltiin sanastoissa erillisenä käsitteenä. Oppikirjassa *Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti* (2006) arkistojen määrän jatkuvan kasvun kontrollointiin liittyvään entiteettiin kytkettiin myös tietojen *säilytystavasta* eli tallennusvälineestä määrääminen. Säilytystapa kytkettiin oppikirjassa arvonmääritys-käsitteeseen. Myöhemmissä normeissa se on kytketty seulonta-käsitteeseen. Arkistolaitoksen hallinnollisena prosessina pysyvistä säilyttämisestä ja säilytystavasta on päätetty samalla seulontapäätöksellä.

Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa seulonta jaettiin ruotsalaisen esikuvan mukaisesti (Lybeck 2016, 179; Nilsson 1973, 123) yhtäältä jo arkistonmuodostusvaiheessa tapahtuvaan *ennakkoseulontaan* ja toisaalta arkistoon jo liitettyjen asiakirjojen *taannehtivaan seulontaan*. Ennakkoseulonnalla tarkoitettiin ennen asiakirjojen arkistoon liittämistä tehtävää arvonmääritystä. Tämä provenienssiperiaatteen tosiasialiseen proaktiiviseen soveltamiseen kytkeytyvä toimintakäytäntö mahdollisti pysyvästi ja määräajan säilytettävien asiakirjojen erottelun arkistoinnissa. Toisen arkistolain myötä ennakkoseulonnan välineeksi tuli arkistonmuodostussuunnitelma. Taannehtiva seulonta sen sijaan kytkeytyy säilytysajan mukaisten toimenpiteiden toteuttamiseen määräajan säilytettävien asiakirjojen retrospektiivisenä erotteluna muodostuneesta arkistosta.

Arkisto on seulottava eli toisarvoiset asiakirjat on erotettava tärkeistä, säilytettävistä asiakirjoista. Seulonta voidaan tehdä vanhassa, jo muodostuneessa arkistossa, jolloin puhutaan taannehtivasta seulonnasta. Nykyisin pyritään kuitenkin siihen, että jokaiselle asiakirjaryhmälle määritetään jo asiakirjojen kertymävaiheessa säilytysaika, joka merkitään arkistonmuodostussuunnitelmaan. Tätä kutsutaan ennakkoseulonnaksi. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 196.)

Esitän kuviossa 13 tulkintani normatiivisen professionaalisen diskurssin seulonta-entiteetin merkityksestä suhteessa kansainvälisen arkistoteorian appraisal ja disposal -käsitteisiin niiden tässä määritellyissä merkityksissä.



Kuvio 13. Seulonta-entiteetin suhde appraisal ja disposal -käsitteisiin.

Kansainvälisessä arkistoteoriassa appraisal ja disposal ovat kaksi eri entiteettiä. Merkityksessä asiakirjojen säilytysarvon määrittely ja ymmärrettyä seulonnasta erilliseksi entiteetiksi, normatiivisen professionaalisen diskurssin arvonmääritys-käsite vastaa kansainvälisen arkistoteorian appraisal-entiteettiä. Arvonmäärittystä ei kolmannen arkistolain aikana ole kuitenkaan yksiselitteisesti merkityksellistetty seulonnasta erilliseksi entiteetiksi, minkä vuoksi käsite on kuviossa osittain sisällytetty seulonta-entiteettiin. Normatiivisen professionaalisen diskurssin seulonta-entiteetti ei vastaa kumpaakaan kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin entiteettiä. Yhtäältä seulonta-entiteettiin ei sisällytetä säilytysajan mukaisista toimenpiteistä muuta kuin säilytettävien ja hävitettävien asiakirjojen konkreettinen erottelu toisistaan. Toisaalta seulonta-entiteettiin saatetaan sisällyttää arvonmääritys, ja siihen sisällytetään säilytystavasta määrääminen, jotka eivät sisälly disposal-käsitteeseen.

6.3.3.2 Seulonta arvonmäärityksenä

Asiakirjojen arvonmääritys on arkistoteorian postmodernissa diskurssissa vahvimmin valtaan kytketty asiakirjatiedon hallinnan tehtävä (esim. Trace 2010, 59-60). Yhdysvaltalainen Roy C. Schaeffer (1992, 609; 619) on esittänyt, että arvonmääritys on ainoa merkittävä toimivalta, jonka yhteiskunta on arkistoprofessionille myöntänyt.

Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa arvonmääritys konstruointiin *asiakirjaballinnon ja arkistotoimen vaativimmaksi ja vastuullisimmaksi tehtäväksi* (Seulontanormi 2010, 8-11).

Arvonmäärityksen työnjako

Ensimmäisen arkistolain (1939) viitekehyksessä arvonmääritys oli jaettu toimivalta. Asiakirjoja ei saanut hävittää ilman asiantuntijaviranomaisen lupaa, mutta niiden arvonmääritys tehtiin vuosina 1947-1970 Arkistoaineisten supistamiskomitean puitteissa (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 28-29; Lybeck 2016, 180-181). Komitean puheenjohtaja ja sihteeri olivat arkistolaitoksesta ja muut jäsenet hallinnosta. Komitea käytti arviointiensa tueksi asiantuntijoita, erityisesti historiantutkijoita. Arkistojen *supistamispäätökset* tehtiin valtioneuvoston tai ministeriöiden päätöksinä valtionarkiston hyväksymisen jälkeen. Käytännössä arkistolaitos arvioi asiakirjojen säilytysarvon tieteellisen tutkimuksen kannalta ja viranomaiset niiden säilytysarvon hallinnon ja oikeudenkäytön kannalta. (Mäenpää 1994, 184.) Markku Mäenpään (1994, 181) mukaan Arkistoaineiston supistamiskomiteassa luotiin normatiivisen professionaalisen diskurssin seulontakäytännöt ja –periaatteet.

Seulonta nähtiin toista arkistolakia valmistelleen Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977, 73) *nykyaikaisen arkistonhoidon keskeiseksi osaksi*, minkä vuoksi *seulomisasioiden johto ja valvonta* katsottiin tarpeelliseksi *keskittää nykyistä selvemmin valtionarkistolle*. Tätä perusteltiin julkishallinnon seulonnan yhdenmukaisten perusteiden varmistamisella:

...keskittämällä seulomisasioihin liittyvä määräämisvalta valtionarkistolle saadaan se etu, että seulonta tapahtuu kautta koko julkishallinnon yhtenäisten periaatteiden mukaan ja mahdollisimman tehokkaasti, mutta kuitenkin niin, ettei tutkimukselle korvaamatonta aineistoa hävitetä (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 74).

Kolmatta arkistolakia valmistelleen Arkistotyöryhmän muistiossa (1992, 10) todettiin, että aikaisempi seulontatavoite oli liian matala ja sitä tulisi nostaa. Seulonnan tehostamisen nähtiin ensinnäkin edellyttävän, että arkistolaitos määrittelee edelleen keskitetysti pysyvästi säilytettävät asiakirjat, mutta muiden asiakirjojen arvonmäärityksen tuli olla viranomaisen itsensä vastuulla. Seulonnan tehostaminen edellytti myös, että *virastojen arkistotoimi edelleen painottuu asiakirjaballintoon*.

Seulontaesityksen teki arkistonmuodostajaviranomainen, joka oli asiantuntija asiakirjojen primaarisen säilytysarvon arvioinnissa ja määritteli näin niiden arvon alkuperäisessä käyttötarkoituksessa. Asiantuntijaviranomainen puolestaan määritteli

asiakirjojen sekundaarisen säilytysarvon, jolla tarkoitettiin pysyvää säilytysarvoa muihin kuin alkuperäisiin tarkoituksiin. Työnjako asiakirjojen arvonmäärittelyssä oli näin schellenbergiläisen arvonmäärittysteorian mukainen (ks. luku 2.3.5.2). Vuonna 2012 annetussa Seulontapolitiikanormissa todettiin, että arkistonmuodostajaviranomaisten toimivaltaa asiakirjojen primaarisen säilytysarvon määrittelyssä rajoittavat säilytysajoista säätävät erityislait. Asiantuntijaviranomaisen toimivalta seulontakysymyksissä todettiin sen sijaan rajoittamattomaksi ja *määrävimmäksi* myös viranomais-toiminnassa. Asiantuntijaviranomaisen tehtävänä oli *viime kädessä vastata julkishallinnon pysyvästi säilytettävien tietojen rajaamisesta*.

Arkistolaitoksella on kuitenkin määrävain asema viranomaisten asiakirjatietojen seulontaprosessissa. Arkistolaitoksen toimivallan käyttöä ja seulonnan toimintatapoja ei ole säädöksin määritely, vaan ne on jätetty arkistolaitoksen ratkaistaviksi. (Arkistolaitoksen seulontapolitiikka 2012, 1.)

Seulontaesityksenä toimi toisesta arkistolaista (1983) lähtien arkistonmuodostussuunnitelma, joka toimi myös viranomaisen säilytysaikasuunnitelmana. Arkistonmuodostussuunnitelmaan perustuva arvonmäärittely tapahtuu jo ennen asiakirjojen aktuaalista laatimista. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa arvonmäärittely kohdistui näin yhdenmukaisesti Bearmanin (1994, 1995) esittämän asiakirjatiedon hallinnan strategian kanssa (ks. luku 2.3.6.2) asiakirjatietoon abstraktiona ja perustui asiakirjatiedon arvon arviointiin sen tuottaneen toiminnan kontekstissa.

Arvonmäärittelyn kriteerit

Atk-aineistojen arvonmäärittelyä koskevaa normia (1992) lukuun ottamatta arvonmäärittelyn kriteereitä tarkasteltiin toisen arkistolain ajan tutkimusaineistossa varsin lyhyesti. Kriteerien todettiin olevan asiakirjan merkitys käytännön virastotyössä, oikeudellisena tai muuna virallisena todisteena sekä tutkimuksen lähdeaineistona. Kytken tämän siihen, että ensimmäisen ja toisen arkistolain ajan asiantuntijaviranomaisen toimivalta seulonnassa oli asiakirjojen hävittämisestä päättämistä. Tämän mukaisesti arkistolaitoksen normeissa seulonnan käsittely painottui määrääjän säilytettävien asiakirjojen erottamiseen pysyvästi säilyttävistä ja niiden hävittämiseen. Normatiivinen professionaalinen diskurssi vahvistaa näin Bearmanin (1995, 392) näkemyksen arvonmäärittelyn fokuoitumisesta arvottomien asiakirjojen hävittämiseen arvokkai-

den tunnistamisen sijasta. Kolmannella arkistolailla asiantuntijaviranomaiselle annettiin eksplisiittisesti toimivalta määrittellä lain piiriin kuuluvien toimijoiden pysyvästi säilytettävät asiakirjat.

Arkistolaitos antoi vuonna 1992 atk-aineistojen seulonnasta erillisohjeen. Normissa näiden aineistojen seulonta konstruointiin paperiaineistojen seulonnasta poikkeavaksi käytännöksi, koska sen nähtiin edellyttävän atk-tekniikan erityistaitoja. Normissa vahvistettiin atk-aineistojen ennakkoseulonnan periaate, jonka mukaan tiedon säilytystarve määritellään *jo konekoodisten tietojärjestelmien suunnitteluvaiheessa*. Arvonmäärityksen perusteet olivat lähtökohtaisesti samoja atk-aineistoille ja manuaaliasiakirjoille. Erona kuitenkin oli, *että konekoodisten aineistojen tallennusmuoto ja käyttömahdollisuudet eroavat perinteisistä asiakirjoista*. (Atk-aineistojen seulontaohje 1992, 8.) Tämä johti siihen, että atk-aineistojen tallennusmuodolla oli merkitystä niiden säilytysarvon määrittelyssä. Normissa määriteltiin konekoodisten tietojen säilytysarvon *sisällölliset* ja *rakenteelliset* kriteerit. Sisällöllisten kriteerien osalta normissa myönnettiin avoimesti arvonmäärityksen subjektiivisuus:

Aineiston säilytysarvoa eli säilytysaikaa ei voi ratkaista mekaanisesti yllä mainittujen kriteerien avulla. Yleinen merkittävyyden kriteeri, jota on vaikea objektiivisesti ja yksiselitteisesti määrittellä, vaikuttaa sisällöllisiin kriteereihin. (Valtionarkiston ohje atk-aineistojen säilytysarvon määrittelystä 1992, 11.)

Merkittävyys ymmärrettiin normissa sen arvioimiseksi ovatko kriteereiksi määritellyt *kohteita koskevat tiedot niin merkittäviä, että ne tulee säilyttää*. Merkittävyyden arviointi nähtiin normissa arvonmäärityksen ratkaisevimaksi ja vaikeimmaksi osaksi. Rakenteellisilla kriteereillä arvioitiin tallennemuotoa ja niiden tehtävä oli rajata se atk-aineisto, johon merkittävyyden arviointi kohdistetaan. Yhtäältä tallennemuoto saattoi vaikuttaa niin, että *sisällöltään arvokaskin tiedosto menettää merkityksensä, jos tietoa ei teknisten puutteiden vuoksi pystytä hyödyntämään*. Toisaalta *konekoodisessa muodossa* saattoi olla tarkoituksenmukaista säilyttää sellaistaakin tietoa, jota manuaalisen tallennemuodon vuoksi ei ollut säilytetty. (Atk-aineistojen seulontaohje 1992, 9.) Normissa atk-tiedostot kategorisoitiin neljään ryhmään: tutkimustiedostoihin, varsinaiseen viranomais-toimintaan liittyviin tiedostoihin, tukitoimintoihin liittyviin tiedostoihin ja usean viranomaisen yhteisiin tiedostoihin, jotka sisällöltään saattoivat kuulua mihin tahansa muuhun kategoriaan. Tiedostojen arvonmääritystä tarkasteltiin arvonmäärityksen kolmen yleisen peruseriaatteen viitekehyksessä näiden ryhmien puitteissa, koska

Kunkin tiedostoryhmän arvonmääritykseen vaikuttaa kriteereitä, jotka ovat ominaisia erityisesti ao. tiedostoille. On kuitenkin olemassa myös tiedostoille yhteisiä kriteereitä. (Valtionarkiston ohje atk-aineistojen säilytysarvon määrittelystä 1992, 11.)

Tallennemuodosta riippumattomaksi arvonmääritys rakentui 2000-luvun ensimmäisellä vuosikymmenellä. Tutkimusajanjakson lopulla annetut arvonmääritystä ja seulontaa koskevat normit kattoivat *asiakirjatiedot riippumatta siitä, missä muodossa ja millä tiedontallennusvälineillä ne ovat* (Seulontanormi 2010, 4). Arvonmäärityksen perusteet avattiin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa yksityiskohtaisemmin vasta vuonna 2010 asiantuntijaviranomaisen seulontapolitiisiin ja -strategisiin tavoitteisiin perustuvassa normissa Julkishallinnon asiakirjatietojen seulonta. Seulontapolitiikka ja -strategia päivitettiin vuonna 2012. Vuonna 2010 annetussa Seulontanormissa arvonmäärityksen tavoitteeksi määriteltiin *kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön rajaaminen ja säilyttäminen pysyvästi (satoja vuosia) kulttuuri- ja sivistyselämää, erityisesti tutkimusta varten* (Seulontanormi 2010, 6). Kansallinen asiakirjallinen kulttuuriperintö rajattiin historian- tai muun tutkimuksen sekä kansakunnan ja kansalaisten itseyttämyksen kannalta merkittäväksi *tai muuten kansallisesti merkittäväksi asiakirjatiedoksi*. Tästä lähtökohdasta pysyvästi säilytettäväksi asiakirjatiedoksi rajautuivat

- asiakirjatiedot, jotka olennaisella tavalla valaisevat viranomaisten keskeisiä yhteiskunnallisia tehtäviä, niiden toimivaltaa, toiminnan suunnittelua, johtamista ja päätöksiä sekä niiden täytäntöönpanoa ja vaikutuksia kansalaisyhteiskuntaan, eri väestöryhmiin ja ympäristöön samoin kuin kansalaisten ja viranomaisten välistä vuorovaikutusta sekä
- asiakirjatiedot, jotka olennaisella tavalla valaisevat Suomen historiallista, valtiollista, yhteiskunnallista, taloudellista, sosiaalista, väestöllistä ja sivistyksellistä kehitystä sekä luonnon- ja kulttuuriympäristöä ja sen muutoksia. (Seulontapolitiikka 2012, 3.)

Arvonmäärityksen todettiin edellä mainitussa normissa olevan sidoksissa kulloisenkin yhteiskunnan arvoihin, joten siihen sisältyi aina jonkin verran subjektiivisuutta. Subjektiivisuutta pyrittiin minimoimaan valmistelemalla pysyvää säilyttämistä koskevat asiantuntijaviranomaisen päätökset yhteistyössä niiden arkistonmuodostajien kanssa, joiden asiakirjatietojen seulonnasta on kysymys. (Seulontanormi 2010, 6.) Asiantuntijaviranomaisen seulontapolitiikan mukaan seulontatoiminnan perustana olivat asiakirjahallinnon ja arkistotoimen eettiset ohjeet sekä arvonmäärityksessä ennalta määritellyt seulontaperiaatteet ja -kriteerit (Arkistolaitoksen seulontapolitiikka 2012, 4) Näitä periaatteita ja kriteereitä avattiin Arkistolaitoksen seulontastrategiassa

(2012), jonka mukaan arvonmäärityksessä yhdistettiin kansainvälisesti makroseulonaksi ja mikroseulonaksi kutsutut analyysitasot. Makroseulonnassa asiakirjojen säilytysarvoa arvioitiin arkistonmuodostajan yhteiskunnallisen merkityksen ja toiminnan luonteen perusteella. Mikroseulonnassa säilytysarvoa arvioitiin suhteessa yksittäisen arkistonmuodostajaviranomaisen tehtäviin, arkistonmuodostukseen ja tietojärjestelmiin. (Arkistolaitoksen seulontastrategia 2012, 2-3.) Valtonen (2015, 98) on todennut, että asiantuntijaviranomaisen arvonmäärityksessä yhdistyvät schellenbergiläinen asiakirjakeskeisyys ja australialaistyypinen elinkaarinäkökulma. Schellenbergiläisen arvonmääritysteorian mukaisesti arvonmäärityksessä otettiin seulontastrategian mukaan huomioon myös asiakirjojen informaatioarvo yhteiskuntaa, yhteiskunnallisia prosesseja ja ilmiöitä yleisesti dokumentoitavina aineistoina (Arkistolaitoksen seulontastrategia 2012, 3).

6.3.3.3 Seulonta säilytysajan mukaisten toimenpiteiden toteuttamisena

Tarkastelen seulontaa säilytysajan mukaisten toimenpiteiden toteuttamisena disposal-käsitteen (ks. luku 6.3.3.1) kontekstissa. Tässä kontekstissa säilytysajan mukaisiin toimenpiteisiin kytkeytyviä kansallisen normatiivisen professionaalisen diskurssin toimintakäytäntöjä ovat a) ennakkoseulonaksi nimetty säilytysajan huomioon ottaminen asiakirjojen arkistoinnissa ja kirjaamisessa b) määräajan säilytettävien asiakirjojen hävittäminen ja c) pysyvästi säilytettävien asiakirjojen siirtäminen arkistolaitokseen. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa näistä toimintakäytännöistä sisällytettiin seulonta-entiteettiin ainoastaan ennakkoseulonta. Tarkastelen seuraavassa kuitenkin myös määräajan säilytettävien asiakirjojen hävittämisen toimintakäytäntöä. Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen siirtämistä arkistolaitokseen tarkastelen erikseen luvussa 6.7.

Ensimmäisen ja toisen arkistolain viitekehyksessä asiakirjojen hävittämisen lähtökohtana oli, että tarpeettomaksi katsottuja asiakirjoja sai hävittää ainoastaan asiantuntijaviranomaisen suostumuksella. Tätä lausumaa voi tulkita yhtäältä niin, että asiakirjojen säilyttäminen oli lähtökohta ja niiden hävittäminen poikkeus. Toisaalta lausuma eksplisiittisesti kytkee seulonnan tarpeettomien asiakirjojen hävittämiseen eikä säilyttämisen arvoisten asiakirjojen tunnistamiseen, kuten Bearman (1995) on toden-

nut. Arkistolaitoksen normeissa lähtökohtana oli, että kaikki asiakirjat ovat lähtökoh-
taisesti säilytettäviä ja seulonnan tehtävä on tunnistaa ne tarpeettomat asiakirjat, jotka
voidaan hävittää.

Kaikki kunnalliseen arkistoon kuuluvat asiakirjat on säilytettävä, mikäli laeissa ei ni-
menomaan toisin määrätä. Tarpeettomaksi katsottavia asiakirjoja voidaan kuitenkin
hävittää valtionarkistolta asianomaisen maakunta-arkiston välityksellä hankittavien
ohjeiden tai erikoisluvan perusteella. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen
asiakirjojen hoitamisesta 1941,4.)

Vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa todettiin jo asiakirjojen määrän *suun-
naton* kasvu ja siihen puuttuminen mahdollisimman aikaisessa vaiheessa (147, 1).
Asiakirjojen säilymisen varmistaminen konstruointiin kuitenkin vielä niiden määrän
kasvu suuremmaksi ongelmaksi. Seulonnan tarkastelu normissa kohdistui Valtion-
arkistolta pyydettävän *tarpeettomaksi katsottujen asiakirjaryhmien hävittämisen* edellyttä-
mään lupahakemukseen ja hävittämisen toimintakäytäntöihin. Asiantuntijaviran-
omaiselle oli esitettävä yksityiskohtainen selvitys hävitettäväksi esitetyistä asiakir-
joista. Selvityksessä tuli asiakirjojen tunnist- ja määrätietojen lisäksi selvittää asiakir-
jojen *käytännöllinen ja juridinen merkitys*, niiden sisällön laatu, sekä tieto mahdollisesti
olemassa olevasta toisesta asiakirjasarjasta, joka sisältönsä puolesta vastaa hävitettä-
väksi ehdotettuja asiakirjoja. (Virka-arkistonormi 1947, 11.)

Ensimmäisen arkistolain nojalla annettiin vuonna 1979 asiakirjojen hävittämistä
koskeva kunnallinen normi. Lähtökohtana oli, että vuotta 1920 vanhempia asiakirjoja
ei saanut hävittää lainkaan, joten säilytysaikapäätöksessä määriteltiin vähimmäissäily-
tysajat vuotta 1919 nuoremmille asiakirjoille. Määräajan säilytettävät asiakirjat oli
mahdollista hävittää aikaisemminkin, jos niistä oli olemassa kopio, joka takasi tietojen
säilymisen riittäväksi katsotun ajan. Oleellista ei näin ollut alkuperäisen asiakirjan säi-
lyminen, vaan tiedon säilyminen. Arkistolaitoksen säilytysaikapäätös ei myöskään ol-
lut hävittämispäätös. Kunnanvaltuuston tehtävänä oli päättää, mitkä niistä asiakir-
joista, joiden hävittämiseen arkistolaitos oli antanut luvan, tullaan hävittämään sekä
vahvistaa hävittämisen määräajat. Myös arkistolaitos pidätti itsellään oikeuden mää-
rätä *asiakirjoja säilytettäväksi määräaikoja kauemminkin tieteellistä tutkimusta varten tai
muista erityisistä syistä*. (Hävittämisohe 1979, 26.) Arkistonhoidon oppaassa (1978, 3)
todettiin eksplisiittisesti, että arkistolaitoksen lupa asiakirjojen hävittämiseen ei vel-
voita arkistonmuodostajaviranomaisia hävittämisen toimeenpanoon. Virastoilla oli
vapaa valta harkita, ryhtyvätkö ne arkistojaan karsimaan.

Kunnallisessa hävittämisohjeessa ohjeistettiin myös asiakirjojen arkistointia seulon-
lonta huomioiden sekä asiakirjojen säilytysajan laskennan periaatteita ja hävittämisen
toimeenpanoa, josta kunnanvaltuuston tuli myös antaa määräyksiä. Lähtökohtana oli,
että asiakirjat eivät hävittämisvaiheessakaan joudu sivullisten käsiin, minkä johdosta
ne tuli ensisijaisesti myydä raaka-aineeksi kotimaisiin paperitehtaisiin tai polttaa tai
silputa. Tämä oli salassa pidettävien asiakirjojen ainoa normin mukainen hävittämisen-
tapa. Julkisia asiakirjoja voitiin luovuttaa hävitettäväksi myös yksityiselle jätepaperin
keräystä harjoittavalle liikkeelle, joka

... antaa sitoumuksen tarpeellisen valvonnan ylläpitämisestä... sekä todistuksen siitä,
että asiakirjat käytetään kotimaassa raaka-aineeksi tai muuten hävitetään (Valtionar-
kiston ohjeet erinäisten kunnallisiin arkistoihin kuuluvien asiakirjojen hävittämisestä
1979, 27).

Asiakirjojen hävittämisestä oli pidettävä luetteloa, jonka tuli allekirjoittaa ne kaksi vi-
ranhaltijaa, jotka hävittämisen toimeenpanosta vastaavat. Toisen vastuuvirkamiehen
tuli olla asianomaisen arkiston vastuunalainen hoitaja (Hävittämisohje 1979, 27).

Toisen arkistolain valmistelussa seulonalle annettiin aikaisempaa keskeisempi
merkitys asiakirjatiedon hallinnan käytäntönä (Arkistotoimikunnan mietintö 1977,
67). Kansainvälisessä modernissa asiakirjahallintodiskurssissa (ks. luku 2.3.5.1) oli jo
vuosikymmeniä aikaisemmin todettu, että asiakirjamäärien jatkuva kasvu oli ensin-
näkin pysyvästi säilytettävien asiakirjojen määrittelyyn liittyvä asiakirjatiedon hallin-
nan ongelma. Se oli myös yleisemmin hallinnon toiminnan tehokkuuteen ja taloudel-
lisuuteen kytkeytyvä kysymys. Myös Suomessa valtion tilintarkastajat olivat toisen
arkistolain perustelujen mukaan kiinnittäneet huomiota arkistojen määrän voimak-
kaaseen kasvuun ja edellyttäneet toimenpiteitä sen rajoittamiseksi (HE 72/1980, 2).
Määräajan säilytettävien asiakirjojen aktuaalinen hävittäminen oli ensimmäisen arkis-
tolain nojalla jäänyt arkistonmuodostajaviranomaisen päätettäväksi. Toisessa arkis-
tolaissa sen sijaan määrättiin, että hävitettäväksi määrätyt asiakirjat tuli hävittää *nope-
asti ja tehokkaasti* (184/1981 19 §). Edelleenkin viranomainen ei kuitenkaan saanut
hävittää asiakirjoja ilman arkistolaitoksen lupaa (Kunnallisen arkistotoimen ohje
1991, 11).

Asiakirjojen hävittämisestä määrää valtionarkisto... Voimassa olevassa arkistolaissa...
on säädetty, että valtionarkisto voi tarvittaessa velvoittaa viraston tai laitoksen teke-
mään esityksen siitä, mitä sen arkistoon kuuluvia asiakirjoja voidaan hävittää. Tällä on
haluttu korostaa hävittämisen välttämättömyyttä ja merkitystä arkistotoimessa. (Kes-
kiasteen arkisto-oppi 1985, 28.)

Ennakkoseulonnan toimintakäytännössä korostettiin myös pysyvästi säilytettävien asiakirjojen ja tiedostojen määrän tehokasta rajoittamista. Tässä mentiin jo osin asiakirjojen tuottamisen alueelle, mikä vuonna 1977 julkaistussa Arkistotoimikunnan mietinnössä oli rajattu arkistotoimen ulkopuolelle.

Tehokkaaseen seulontaan päästään ottamalla huomioon erilaiset säilytystarpeet jo asiakirjoja ja tiedostoja laadittaessa ja käytettäessä... Arkistonmuodostus suunnitellaan myös siten, että pitkäaikaista tai pysyvää säilytysarvoa omaavat tiedot yhdistetään mahdollisimman harvoin ja helpokäyttöisiin asiakirjakokonaisuuksiin. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1991, 11-12.)

Ennakkoseulonnan toimintakäytännössä seulonnan tuloksellisuus riippui ratkaisevasti siitä, *miten virastot hoitavat oman osuutensa asiassa*. Tätä arkistonmuodostajaviranomaisten päivastuuta perusteltiin sillä, että *seulomispäätösten täytäntöönpano jää virastojen huoleksi*. Viranomaiset myös parhaiten tunsivat asiakirjojensa *primaarisen käyttöarvon*. (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1977, 74.) Normatiivisen professionaalisen diskurssin ennakkoseulonnan käytännössä voi nähdä kytköstä pohjoisamerikkalaiseen asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan työnjaon malliin (ks. luku 2.3.5.2). Tässä mallissa virastojen asiakirjahallinnossa määritellään yksinomaan primaarista käyttöarvoa omaavat asiakirjat ja vastataan niiden hävittämisestä heti säilytysajan päätyttyä. Vielä vahvemmasi tämä kytkös tuli kolmannen arkistolain (1994) myötä, kun määräajan säilytettävien asiakirjojen säilytysaikojen määrittely siirtyi normatiivisessa professionaalissa diskurssissa viranomaisten itsensä vastuulle.

Vuonna 2012 annettu Seulontastrategia määriteltiin *säilyttämisstrategiaksi, jossa lähtökohdana on asiakirjatietojen pysyvä säilyttäminen sähköisessä muodossa* (Arkistolaitoksen seulontastrategia 2012, 1). Arkistolaitoksen seulontapolitiikan (2012, 3) mukaan *myös paperille alun perin laadittuja asiakirjoja* voitiin säilyttää kattavasti siirtämällä ne sähköiseen muotoon. Seulontapolitiikan tavoitteena oli, että asiakirjojen hävittämisestä huolimatta hallinnon arkistot säilyttävät luonteensa *todistusaineistona*.

Julkishallinnon asiakirjatiedoista on pystyttävä seulonnan jälkeenkin toteamaan toiminnalliset, ajalliset, paikalliset ja asialliset syy- ja seuraussuhteet. Asiakirjatiedot ymmärretään kontekstinsa, synty-yhteydensä kautta; kontekstitiedot (metatiedot) liittävät asiakirjatiedot tiettyyn toimintaan, tehtävään, organisaatioon, henkilöön, asiaan ja ajankohtaan. (Seulontapolitiikka 2012, 3.)

Paperiasiakirjojen seulonnassa valtaosan hävittäminen oli edelleen keskeinen tavoite, joka perustui hallinnon kustannusten minimointiin. Hävittäminen kytkettiin osaksi

julkisuuslain mukaisen hyvän tiedonhallintatavan toteuttamista. Tavoitteena oli säilyttää asiakirjojen vuosikasvusta 10-15 prosenttia *yksilölle ja yhteiskunnalle merkittävää tietoa mahdollisimman taloudellisessa ja käyttökelpoisessa muodossa*. (Seulontanormi 2010, 7).

Hyvän tiedonhallintatavan ja seulontatoiminnan tavoitteena on toisarvoisten asiakirjatietojen oikea-aikainen hävittäminen, jolloin aikaansaadaan kustannussäästöjä ja lisätään jäljelle jäävien asiakirjatietojen käytettävyyttä (Arkistolaitoksen seulontapolitiikka 2012, 4).

Digitaaliselle asiakirjatiedolle ei asetettu määrällistä seulontatavoitetta, koska tilakustannukset eivät olleet niiden säilyttämisessä varteen otettava tekijä. Bearman (1994b, 400) oli ennustanut, että digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa olisi resurssitehokasta säilyttää kaikki asiakirjat, koska teknologian kehitys tekee merkityksettömäksi ne hyödyt, joita paperiasiakirjojen seulonnalla on tavoiteltu (ks. luku 2.3.6.2).

Sähköisten tietojärjestelmien sisältämien asiakirjojen ja tietojen osalta määrällisten seulontatavoitteiden asettaminen edellä mainitulla tavalla ei ole tarkoituksenmukaista, koska aineiston määrä ja siitä aiheutuva tilan tarve ja tilakustannukset eivät ole yhtä varteen otettavia tekijöitä kuin paperiasiakirjojen seulonnassa. (Seulontanormi 2010, 7).

Arkistonmuodostussuunnitelma toimi myös viranomaisen digitaalisen asiakirjatiedon seulontasuunnitelmana. Asiakirjat tuli arkistolain mukaan hävittää niille määrätyn säilytysajan jälkeen siten, että tietosuoja on varmistettu. Asiakirjojen hävittäminen tuli dokumentoida *tarkoituksenmukaisella tavalla*, ellei se perustunut arkistonmuodostussuunnitelmaan, ja siten, että *hävittämisen toimeenpanoon liittyvä vastuu on aina yksiselitteisesti todennettavissa*. (Seulontanormi 2010, 12-13.)

6.4 Järjestäminen, luettelointi ja kuvailu

Arkistojen järjestäminen ja luettelointi ovat arkistoprofession perinteisiä ydintehtäviä, joita kaikki arkistoteorian klassikot käsittelivät. Provenienssiperiaate kansainvälisen arkistoteorian peruseriaatteena on alkuaan rajattu nimenomaan arkistojen järjestämiseen ja luettelointiin. Arkistovaltuuskunnan mietinnössä järjestäminen ja luettelointi oli konstruoitu arkistolaitoksen tehtäviksi (1935, 53). Arkistolaitoksen ensimmäisillä normeilla ne kuitenkin delegoitiin arkistonmuodostajaviranomaisten tehtä-

väksi. Järjestämistä ei kytketty yksinomaan muodostuneen arkiston retrospektiiviseen hallintaan, kuten kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa järjestäminen kytkettiin ensisijaisesti asiakirjojen liittämiseen uuteen muodostuvaan arkistoon. Arkistonmuodostus eriytyi järjestämisestä erilliseksi entiteetiksi toisen arkistolain viitekehyksessä. Vasta tämän jälkeen järjestäminen tuli myös normatiivisessa professionaalissa diskurssissa merkitsemään yksinomaan jo muodostuneen arkiston retrospektiivistä järjestykseen saattamista. Järjestäminen ja luettelointi olivat yksinomaan paperiasiakirjoihin kytkettyjä tehtäviä. Luettelointi kehitettiin kansainvälisten esikuvien mukaiseksi kuvailuksi kolmannen arkistolain aikaan. Kuvailu on kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa konstruoitu metatietojen tuottamiseksi. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa tämä tehtiin vasta aivan tutkimusajanjaksoni lopulla.

6.4.1 Järjestäminen ja luettelointi

Järjestäminen asiakirjojen liittämisenä uuteen muodostuvaan arkistoon merkityksellistettiin arkistolaitoksen ensimmäisissä normeissa arkiston rakenteen luomiseksi. Arkiston rakenne luotiin asiantuntijaviranomaisen auktorisoiman koko julkishallinnolle yhteisen arkistokaavan avulla (ks. luku 5.4.1).

Arkistojärjestelyn tarkoituksena on luoda ja säilyttää viraston toimintaa selväpiirteisesti osoittava arkistokokonaisuus ja arkiston yleisrakenne ...ja helpottaa asiakirjojen löytämistä ja muuta arkiston käyttöä (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloinnista 1941, 3).

Asetuksessa julkisista arkistoista annetun lain täytäntöönpanosta ja soveltamisesta (85/1939) säädettiin, että virka-arkistot tuli luetteloida asiantuntijaviranomaisen ohjeiden mukaisesti ja lähettää arkistoluettelot tiedoksi arkistolaitokselle. Arkistoluettelon laatiminen ohjeistettiin vuonna 1941 annetulla ohjeella kunnallisille arkistoille ja vuonna 1947 annetulla Virka-arkistonormilla. Arkistoluettelo oli ensinnäkin tekniikka, jolla erillisistä fyysistä arkistoyksiköistä koostuvaa arkistoa hallittiin loogisena kokonaisuutena. Lisäksi arkistoluettelo oli arkiston käytön apuväline sekä viranomaisen toiminnassa että myöhemmin arkistolaitoksessa.

Milloin asiakirjat aiotaan... jatkuvasti pitää ns. käsiarkistona, on ne kuitenkin niiden virallisen käsittelyn päätyttyä merkittävä arkistoluetteloon asianomaisille paikoilleen

huomautuksin siitä, missä niitä säilytetään (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 2).

Mitään arkistoluettelon merkintöihin liittyvää, joka on tarpeen arkistoa käytettäessä, ei ole jätettävä arkiston hoitajan muistin varaan, vaan on pidettävä silmällä sitä, että arkistoluettelon avulla on muidenkin kyettävä käyttämään arkistoa (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 11).

Luettelo on keino arkiston hallitsemiseen ja se on arkiston käyttäjän apuneuvo ja työväline (Arkistohoidon opas 1978, 64).

Vuonna 1978 julkaistussa Arkistohoidon oppaassa arkiston muodostaminen oli jo eriytynyt arkiston järjestämisestä erilliseksi entiteetiksi. Suunnitelmallisen arkistonmuodostuksen käytännön seurauksena arkiston retrospektiivinen järjestäminen konstruointiin normatiivisessa professionaalissa diskurssissa poikkeustapaukseksi. Tätä representoi esimerkiksi se, että Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) asiakirjojen järjestäminen ja luettelointi kytkettiin ensimmäisen arkistolain mukaisiin tehtäviin, mutta ei toisen arkistolain mukaisen arkistotoimen tehtäviin. Järjestäminen uudelleen määriteltiin epäjärjestykseen joutuneiden asiakirjojen palauttamisena oikeille paikoilleen ja alkuperäisiin yhteyksiinsä (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 97).

Järjestäminen on siis edelleen osa arkistointia, vaikka sen osuus on vähentynyt toimivan asiakirjahallinnon myötä (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 136).

Jos arkistonmuodostus ei ole tapahtunut suunnitelmallisesti asiakirjojen elinkaaren alusta alkaen, kertynyt arkistokokonaisuus joudutaan järjestämään jälkikäteen, jolloin puhutaan ns. vanhan arkiston järjestämisestä (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 19).

Arkistokaava oli ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä ohjannut asiakirjojen liittämistä arkistoon. Toisen ja kolmannen arkistolain viitekehyksessä se kytkettiin säilytettävien asiakirjojen luettelointiin. Arkisto luettelointiin *arkistokaavan osoittamaan järjestykseen arkistoyksiköt (kansio, sidos, kortistolaatikko ym.) peräkkäin arkistointijärjestyksen mukaisesti* ja jokaiselle arkistoyksikölle annettiin arkistotunnus (Kunnallisen arkistotoimen ohje 1984, 23). Luettelointi tehtävänä kytkeytyi sekä uuteen muodostuvaan arkistoon että jo muodostuneeseen *vanhaan* arkistoon, jotka merkityksellistettiin nyt normatiivisessa professionaalissa diskurssissa kahtena erillisenä entiteettinä.

Arkistonmuodostussuunnitelma ja siihen liittyvä arkistokaava laaditaan ...parhailaan kertyvää asiakirja-ainestoa varten. Vanha, ennen arkistotoimen suunnittelua kertynyt

arkistoaineisto on kunnostettava erikseen. (Valtionarkiston yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistotoimesta 1985, 13.)

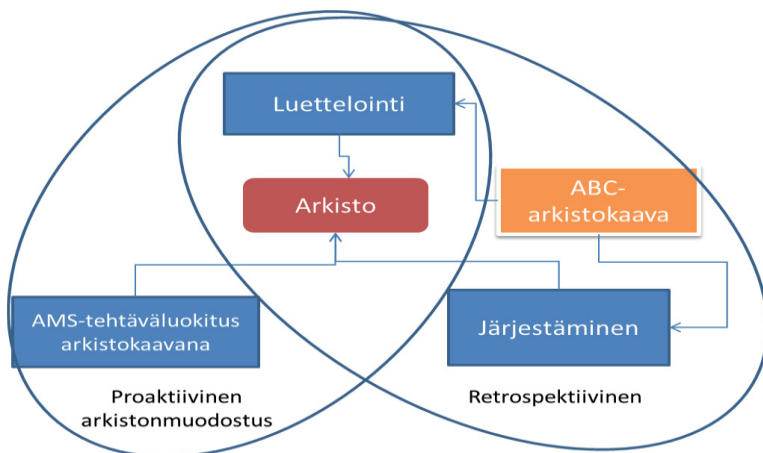
Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa jouduttiin kuitenkin tunnustamaan, että proaktiivisesta arkistonmuodostuksesta huolimatta retrospektiivistä järjestämistä edelleen tarvittiin. Perinteistä arkistokaavaa ja arkistojen retrospektiivisen järjestämisen käytäntöä tarkasteltiin tutkimusaineistossa koko tutkimusajanjakson ajan. Vaikka luetteloinnin tarve liittyi myös uuteen muodostuvaan arkistoon ja järjestäminen toimintakäytäntönä oli konstruoitu tarpeettomaksi, arkiston luettelointi kytkettiin kaikissa toisen arkistolain ajan normeissa vanhan arkiston järjestämiseen.

Tulkitsen, että arkistokaavaa ei haluttu kytkeä uuteen muodostuvaan arkistoon, koska asiantuntijaviranomaisen sisäisesti käytiin diskursiivista kamppailua arkistokaavan suhteesta arkiston muodostukseen (ks. luku 5.4.3). Uuden muodostuvan arkiston luettelointia ohjaava arkistokaava muuttui lopullisesti tehtäväpohjaiseksi kolmannen arkistolain (1994) viitehyksessä. *Perinteinen ABC-kaava* säilytti roolinsa vanhan arkiston retrospektiivisen järjestämisen ja luetteloinnin tekniikkana.

Luettelointi oli toimintakäytäntö, jonka osalta asiantuntijaviranomaisella säilyi myös kolmannen arkistolain aikana toimivalta antaa valtion viranomaisille määräyksiä. Tämä perustui siihen, että arkistoihin kohdistuva tietopalvelu siirtyi aikanaan arkistolaitoksen tehtäväksi. Paperiasiakirjojen hallinnassa luetteloinnilla oli edelleen tärkeä rooli.

Aineiston fyysinen hallinta on välttämätöntä sen saatavuuden sekä arkistotilojen ja arkistonsiirtojen hallinnan kannalta. Fyysisen hallinnan tiedostoilla on myös oikeudellista merkitystä, koska niistä ilmenee asiakirja-aineisto, josta arkistonmuodostaja on arkistolain mukaan vastuussa. Myös julkisuusperiaatteen toteutuminen edellyttää tietoa siitä, mitä asiakirjallisia aineistoja viranomaisella on. (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 134.)

Toisen ja kolmannen arkistolain viitehyksessä arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväluokitus ohjasi uuden arkiston muodostamista. Epäjärjestykseen joutuneet vanhat arkistot puolestaan järjestettiin perinteisen arkistokaavan mukaisesti. Kummallakin tavalla muodostuneet arkistot luettelointiin arkistoluetteloon arkistokaavan ohjaamalla tavalla. Kuviossa 14 on havainnollistettu suhdetta, jonka tämä käytäntö loi AMS:n tehtäväluokituksen, järjestämisen, luetteloinnin ja arkistokaavan välille professionaalisen tiedonjärjestelmän entiteetteinä.



Kuvio 14. AMSin tehtäväluokituksen, järjestämisen, luetteloinnin ja arkistokaavan suhde.

Arkisto muodostuu joko proaktiivisesti suunnitelmallisen arkistonmuodostuksen tuloksena (vasemmanpuoleinen ovaali kuviossa 14) tai retrospektiivisesti järjestämisen tuloksena (oikeanpuoleinen ovaali kuviossa 14). Suunnitelmallisen arkistonmuodostuksen tuloksena syntyneen arkiston rakenteen määrittelee AMSin tehtäväluokituksen mukainen arkistokaava. Retrospektiivisen järjestämisen tuloksena syntyneen arkiston rakenteen määrittelee perinteinen ABC-arkistokaava. Muodostunut arkisto luetteloidaan arkiston rakenteen joko proaktiivisesti tai retrospektiivisesti määritelleen arkistokaavan mukaisesti (ovaalien yhteinen alue kuviossa 14).

6.4.2 Kuvailu

Kuvailu on kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä angloamerikkalaisesta arkistodiskurssista normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin periytetty termi, joka kytkeytyy arkistojen luettelointiin. Arkistolaitos käynnisti arkistojen luettelointia ke-

hittävän työn vuonna 1991 eksplisittisenä tavoitteena angloamerikkalaisiin kuvailustandardeihin pohjautuvan kansallisen toimintakäytännön tuottaminen²⁶. 'Kuvailustandardiksi' kutsutun kansallisten arkistojen kuvailu- ja luettelointiperiaatteiden lopullinen versio julkaistiin vuonna 1997. Standardi oli ensisijaisesti tuotettu ohjaamaan kuvailua ja luettelointia arkistolaitoksessa ja muissa arkistoinstituutioissa. Arkistonmuodostajaviranomaisten tuli myös tuottaa arkistolaitoksen siirtönormin mukaiset kuvailu- ja luettelointitiedot aineistojä siirtäessään. (Kuvailustandardi 1997, 6-7.)

Kuvailu määriteltiin standardissa tiedoiksi, *jotka identifioivat ja kuvaavat arkistonmuodostajan ja sen toiminnasta kertyneen aineiston, tai kokoelman* (Kuvailustandardi 1997, 4). Kuvailustandardin tarkoituksena oli *arkistoaineiston käytettävyyden parantaminen hakemistojen tietosisältöä kehittämällä sekä hakemistojen tietosisällön ja tietojen esittämistavan yhdenmukaistaminen*. Yhdenmukaistamista haettiin ensinnäkin suhteessa vuonna 1994 julkaistuu arkistojen kansainvälisen yhteistyöjärjestön ICA:n kuvailustandardiin. Kansallisesti yhdenmukaistamista tarvittiin kirjastojen, arkistojen ja museoiden *tietojärjestelmien yhteiskäyttöisyyden ja tietojen vaihdettavuuden edistämiseksi*. (Kuvailustandardi 1997, 6.)

Laitosten erilaiset tekniset ratkaisut eivät ole tässä esteenä, vaan oleellista tietojen yhteiskäyttöisyyden kannalta on luettelointi periaatteiden ja -sääntöjen yhdenmukaisuus. Kirjastoissa on jo vuosikymmeniä käytetty yhteisiä kuvailu- ja luettelointisääntöjä, ja teknisiltä ratkaisuiltaan erilaisten tietojärjestelmien yhteiskäyttöisyys on niissä arkipäivää. Arkistojen kuvailu- ja luettelointisääntö-standardin tavoitteena on vastaavanlaisen asiakaspalvelun mahdollistaminen arkistoissa. (Arkistojen kuvailu- ja luettelointisääntöt 1997, 7.)

Arkistojen luetteloinnin kehittämisen konteksti oli *atk-järjestelmien käytön yleistyminen ja tietoverkkojen laajentuminen* (Kuvailustandardi 1997, 7) arkistojen tietopalvelun tekniikkana. Digitaalisten asiakirjojen kuvailua standardissa ei kuitenkaan vielä osattu ottaa huomioon. Kuvailustandardi (1997, 12) toi normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin eksplisittisen kahtiajaon aineiston *käsitteelliseen ja fyysiseen* hallintaan. Perinteinen luettelointi ja arkistoluettelo edustivat fyysistä hallintaa. Kuvailu edusti käsitteellistä hallintaa, jota oppikirjassa Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti (2006,

²⁶ Toimin kehittämistyöstä vastanneen työryhmän puheenjohtajana ja vastasin tuotetun kuvailustandardin kirjoittamisesta.

134) kutsutaan *intellektuaaliseksi hallinnaksi*. Arkistoluettelo määriteltiin kuvailustandardissa arkiston fyysisen hallinnan mahdollistavaksi luetteloksi arkistoon sisältyvistä säilytysyksiköistä. Aikaisemmin luetteloinnin yksikkö oli määritelty arkistoyksiköksi. *Arkistohakemisto* oli väline, jossa käsitteellinen ja fyysinen hallinta yhdistyivät.

Arkistohakemisto koostuu monitasoisesta kuvailusta ja arkistoluettelosta. Arkistohakemiston avulla kyetään identifioimaan halutut aineistot ja saamaan ne käyttöön. (Arkistojen kuvailu- ja luettelointisäännöt 1997, 4.)

Kansainvälisestä taustastaan huolimatta kuvailustandardi otti huomioon normatiivisen professionaalisen diskurssin kansalliset käytännöt. Toisin kuin kansainvälisissä esikuvissa, arkistokuvailu tuli standardissa ymmärretyksi provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen mukaisesti asiakirjojen koko elinkaaren ajan jatkuvana prosessina, ei retrospektiivisenä toimenpiteenä. Ymmärtäminen ei kuitenkaan ollut teoreettista, vaan se ilmenee pragmaattisena ajatuksena, että *atk-ympäristössä arkistonmuodostussuunnitelma ja arkistoluettelo olisi tarkoituksenmukaisinta yhdistää yhdeksi järjestelmäksi*. Ajatuksessa arkistonmuodostussuunnitelman ja arkistokuvailun yhteydestä on implisiittisesti mukana näkemys kuvailusta metatietojen tuottamisena ja jatkumomallin mukaisesta asiakirjojen koko elinkaaren aikaisten metatietojen integraatiosta. Ajatus esitettiin myös vuonna 2000 julkaistussa AMS-ohjeessa.

Atk-pohjainen arkistonmuodostussuunnitelma mahdollistaa yhteydet muihin asiakirjallisen tiedon hallintajärjestelmiin. Lähinnä kysymykseen tulevat arkisto- ja hävitysluettelot sekä kuvailut. Arkisto- ja hävitysluetteloissa ja niihin mahdollisesti liittyvissä kuvailuissa tarvittavaa tietoa voidaan siirtää arkistonmuodostussuunnitelmaa ylläpitävästä järjestelmästä luettelointi- ja kuvailujärjestelmiin, joissa sitä on mahdollisuus edelleen muokata ja täydentää. (AMS-ohje 2000, Yhteydet muihin asiakirjallisen tiedon hallintajärjestelmiin.)

Kuvailun kehittäminen ei kuitenkaan kulkenut tähän proaktiiviseen suuntaan. Standardin implementoinnissa arkistokuvailu rakentui kansainvälisten esikuviansa mukaisesti arkistoinstituutioon siirrettyjen aineistojen retrospektiiviseksi käytettävyyden edistämisen tekniikaksi. Kuvailu on arvonmäärityksen rinnalla toinen toimintakäytäntö, johon arkistoprofession valta ammattikirjallisuudessa yleisesti kytketään (esim. Yeo 2010, 99-102). Kuvailu jäikin arvonmäärityksen lisäksi ainoaksi normatiivisen professionaalisen diskurssin toimintakäytännöksi, jota ei ollut delegoitu arkistonmuodostajaviranomaisille. Kuvailua tarkasteltiin kolmannen arkistolain ajan tutkimusaineistossa, mutta viranomaisten vastuulla oli ensisijaisesti arkistojen luettelointi.

Paperiaineiston kuvailutiedot ryhdyttiin arkistolaitoksessa tuottamaan digitaalisina kuvailustandardin implementoineen Vakka-tietokannan myötä. Toisin kuin kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa, kuvailua ei kuitenkaan merkityksellistetty metatietojen tuottamisena. Kytken tämän asiakirjahallinnon ja arkistotoimen erontekoon normatiivisessa professionaalissa diskurssissa. Metatieto (ks. luku 7.4.2.2) ymmärrettiin yksinomaan viranomaisten asiakirjahallintoon kytkettynä digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan tekniikkana²⁷. Kuvailu puolestaan oli arkistotoimeen sijoitettu tehtävä. Tämä johti siihen, että digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan metatietomäärittelyjen tuottamiseen ei sisällynyt kuvailustandardin integroiminen niihin. Vasta vuonna 2015 julkaistussa arkistokuvailun kansallisessa käsitemallissa (2015, 8) oli lähtökohtana *harmonisoida yhtäältä erityyppisen analogisen ja digitaalisen tietovarannon kuvailu ja toisaalta tietovarannon elinkaaren eri vaiheissa tapahtuva kuvailu yhteisen käsitemallin avulla*.

6.5 Säilymisen turvaaminen

Aineistojen säilymisen turvaaminen nimettiin vuonna 1935 julkaistussa Arkistovaltuuskunnan mietinnössä arkistojen ulkoiseksi hoidoksi ja eräissä myöhemmissä normeissa *arkistotekniikaksi*. Säilymisen turvaamiseen normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteettinä sisältyivät ensimmäisestä arkistolaista lähtien ensinnäkin arkistotiloja koskevat vaatimukset, joiden määrittelyyn asiantuntijaviranomaisella oli lain antama toimivalta. Säilymisen turvaamiseen kytkettiin myös asiakirjojen säilytysmenetelmien ja -välineiden tarkoituksenmukaisuus. Toinen arkistolaki antoi asiantuntijaviranomaiselle toimivallan pysyvästi säilytettävien asiakirjojen valmistusmateriaaleja ja -menetelmiä koskevien vaatimusten määrittelyyn, mistä tuli säilymisen turvaamisen kolmas osa-alue. Neljäs säilymisen varmistamiseen kytketty toimintakäytäntö oli vuonna 1983 julkaistusta Arkistosääntönormista lähtien arkistoaineistojen suojaaminen poikkeuksellisissa oloissa. Tutkimusaineistoon sisältyvissä oppikirjoissa on näiden käytäntöjen lisäksi tarkasteltu erityisaineistojen säilymisen turvaamiseen liitty-

²⁷ Tekniikalla tarkoitan menetelmää, kuten olen aikaisemmassa vaiheessa todennut. Metatieto on menetelmä, jolla digitaalista aineistoa hallitaan (esim. tietojärjestelmien toiminnalliset ja metatietovaatimukset).

viä toimintakäytäntöjä, kuten konservointia, mikrofilmausta ja digitointia. Arkistolaitos on määrännyt ja ohjeistanut säilymisen turvaamista erillisnormeilla, jotka olen teknisinä normeina rajannut tutkimusaineistoni ulkopuolelle. Tarkastelen tässä aluvassa säilymisen turvaamista niiltä osin kuin sitä on merkityksellistetty tutkimusaineistoon sisältyvissä normeissa.

Asiakirjojen suojele oli asiakirjatiedon hallinnan ensisijainen tavoite ensimmäisen arkistolain (1939) aikana. Ensimmäinen arkistolaitoksen uuden lain nojalla antama normi olikin yleisohje *valtion virka-arkistojen ja kunnallisten arkistojen huoneista* (Valtionarkiston yleisiä ohjeita n:o 1). Arkistotilojen osalta muissa normeissa viitattiin aina voimassa olleeseen arkistotiloja koskevaan erityisnormiin. Tutkimusaineistoon sisältyvissä oppikirjoissa säilytystiloja koskevia vaatimuksia tarkasteltiin laueammin. Tarkasteluun sisältyi arkistotilojen sijoittaminen ja mitoitus, rakennustekniset vaatimukset, paloturvallisuus sekä suojaaminen vedeltä ja kosteudelta, säilytysolosuhteita koskevat vaatimukset sekä tilojen kalustus ja hoito. Asiakirjojen säilytysmenetelmillä ja -välineillä viitattiin niiden fyysisessä yhteen liittämässä suosittuihin menetelmiin ja välineisiin sekä asiakirjojen suojaus- ja säilytysvälineisiin; säilytysvälineiden tunnistetietojen merkitsemiseen ja niiden sijoittamiseen arkistohyllyille. Näitä koskeva ohjeistus oli normeissa yksityiskohtien tasolle menevää ja toistui saman sisältöisenä vanhat korvanneissa uusissa normeissa.

Asiakirjat on säilytettävä mieluummin sidottuina tai pantuina riittävän tukeviin kansi-oihin, jotka estävät asiakirjojen taantumisen, rypistymisen ja rikkoutumisen. Asiakirjasidosten ja -nidosten lehdet on mikäli mahdollista numeroitava. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 4.)

Metallisia irtoliittimiä ei tule käyttää pysyvästi säilytettäviin asiakirjoihin. Asiakirjat voidaan myös rei'ittää ja sitoa yhteen pehmeällä puuvillalangalla tai nauhallalla. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1979, 2.)

Arkistokotelot ja -laatikot pakataan riittävän täyteen hukkatilan ja asiakirjojen taipumisen välttämiseksi. Irralliset asiakirjat laitetaan pH-neutraalien vaippalehtien (esim. arkistopaperi) väliin. Asiakirjaniput voidaan liittää rei'ityksestä puuvillalangalla. Muovitaskut, kumilenkit ja paperiliittimet (klemmarit) poistetaan ennen arkistosäilytysvälineisiin siirtämistä... Pöytäkirjat, tilinpäätökset ja muut tärkeät asiakirjat säilytetään yleensä sidottuina. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 55.)

Säilytysmenetelmien ja -välineiden tarkoituksenmukaisuuden vaatimus oli kirjattu arkistolakeihin. Ensimmäisessä ja toisessa arkistolaissa arkistotiloihin liitettiin vaati-

mus, että asiakirjojen tulee olla niissä turvassa *pilaantumiselta ja turmeltumiselta*. Kolmannessa arkistolaisissa säädettiin asiakirjojen säilyttämisestä siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä. Ensimmäisen ja toisen arkistolain voi tulkita antaneen asiantuntijaviranomaiselle arkistotiloihin liittyvän määräysvallan kautta määräysvaltaa myös säilytysmenetelmien ja -välineiden tarkoituksenmukaisuuteen. Kolmannessa arkistolaisissa määräysvalta rajattiin eksplisiittisesti arkistotiloihin, säilytysmenetelmiin ja -välineisiin asiantuntijaviranomaisella oli vain ohjaustoimivaltaa.

Asiakirjojen *arkistokelpoisuudeksi* myöhemmin kutsuttuun ominaisuuteen oli viitattu jo Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935) vaatimuksena sitä koskevien määräyksien uusimisesta.

Koska nykyään käytössä olevat paperi-, muste-, värinauha- ja hiilipaperilajit kestävyytensä puolesta eivät aina vastaa niitä vaatimuksia, joita niihin kohtuudella voidaan asettaa, olisi... näitä seikkoja koskevat niukat ja epätäydelliset määräykset korvattava uusilla... (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 28).

Uudet määräykset annettiin vuosina 1942 ja 1970 asetuksina viranomaisissa käytettävistä papereista ja muista kirjoitustarvikkeista. Norminantovaltuus oli valtiovarainministeriöllä eivätkä asetukset antaneet valtionarkistolle toimivaltaa. Toimivalta määrätä pysyvästi säilytettävien asiakirjojen laatimisessa käytettävistä materiaaleista ja menetelmistä kuitenkin siirrettiin arkistolaitokselle toisella arkistolalla (1983). Arkistolaitoksen arkistotekniikan asiantuntijaviranomaisena antamat arkistokelpoisuusvaatimukset pohjautuivat aikaisemmilla asetuksilla luotuihin toimintakäytäntöihin.

Vuonna 1977 julkaistussa Arkistotoimikunnan mietinnössä vaatimus asiakirjojen arkistokelpoisuudesta liitettiin myös *muille alustoille kuin paperille laadittujen asiakirjojen arkistosäilyytyteen* (1977, 82). Vuonna 1982 annetussa arkistoasetuksessa (1012/1982) säädettiin, että *pysyvästi säilytettäväksi tarkoitetut asiakirjat ja niihin arkistolain mukaan luettavat tallenteet on tehtävä* arkistokelpoisia materiaaleja käyttämällä *sen mukaan kuin valtionarkisto tarkemmin määrää*. Tällä asiakirjojen arkistokelpoisuuteen kytkeytyvällä säädöksellä asiantuntijaviranomaiselle oli siis annettu juridinen toimivalta myös atk-aineistojen säilyttämiseen liittyvissä kysymyksissä. Asiantuntijaviranomaisen digitaalisen asiakirjatiedon hallintaa koskevan toimivallan juuret ovat näin digitaalisten asiakirjojen säilymisen turvaamisessa.

Kolmannella arkistolailla (1994) pyrittiin viranomaisten arkistotointa koskevan yksityiskohtaisen säätelyn purkamiseen. Asiantuntijaviranomaisen katsottiin kuitenkin edelleen tarvitsevan toimivaltuuksia *kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvan arkistoaineiston säilymisen turvaamiseksi* (HE 187/1993, yleisperustelut, johdanto). Arkistolaitokselle jäi oikeus määrätä arkistotiloista, samoin kuin oikeus määrätä asiakirjojen valmistamisen arkistokelpoisista materiaaleista ja menetelmistä, mikä koski niin paperiasiakirjoja kuin digitaalisia asiakirjoja. Oikeus muotoiltiin hyvin samaan tapaan kuin vuosikymmen aikaisemmin annetussa arkistoasetuksessa:

Pysyvään säilytykseen määrättyt asiakirjat on laadittava ja tiedot tallennettava pitkäaikaista säilytystä kestäviä materiaaleja ja säilyvyyden turvaavia menetelmiä käyttäen siten kuin arkistolaitos erikseen määrää (Arkistolaki 831/1994 11 §).

Toisen arkistolain nojalla annetussa arkistoasetuksessa (1012/1982) toimivalta oli kohdennettu asiakirjoihin luettaviin tallenteisiin. Kolmannessa arkistolaissa se kohdennettiin tietojen tallentamiseen. Arkistoasetuksen ilmaisu rajaa asiantuntijaviranomaisen toimivaltuuden yksiselitteisesti arkistoaineiston säilymisen turvaamiseen, mihin se kohdistettiin myös hallituksen esityksessä kolmanneksi arkistolaiksi. Kolmannen arkistolain ilmaisu tietojen tallentamisesta ei kuitenkaan ole yhtä yksiselitteinen ja sen voi tulkita toimivaltuuden laajentamiseksi. Tukea laajemmalle tulkinnalle antoi se, että vuonna 1982 annetussa arkistoasetuksessa (1012/1982) arkistotoimen vaatimusten huomioon ottaminen kytkettiin asiakirjojen laatimiseen, mutta kolmannessa arkistolaissa (1994) viranomaisten tietohallintoon. 2000-luvulla sähköisen asiointin laki ja julkisuuslaki antoivat tulkinnalle myös eksplisiittistä juridista tukea.

Toimivaltuuksien laaja tulkinta fokusoii normatiivisen professionaalisen diskursusin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan käytännön asiakirjojen aktiivivaiheen käsittelyn oikeellisuuden varmistamiseen. Kaikissa tutkimusajanjakson oppikirjoissa (1978, 1985/1994 ja 2006) digitaaliset asiakirjat merkityksellistettiin erityisaineistoina kytkettynä säilyttämiseen ja säilymisen turvaamiseen. Oppikirjassa Arkistot –yhteiskunnan toimiva muisti (2006, 125) kuitenkin jo kysyttiin *voiko sähköisiä tietoaineistoja enää kutsua erityisaineistoiksi*. Aiheen käsittelyä omana kokonaisuutenaan perusteltiin sillä, että digitaalisiin *aineistoihin* kytkeytyy pitkäaikais säilytyksen lisäksi muitakin erityiskysymyksiä, *jotka poikkeavat tavanomaisen paperiaineiston problematiikasta*. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa vuonna 2001 annettu normi oli vielä nimeltään Sähköisten tietojärjestelmien ja -aineistojen käsittely, mutta vuonna 2005 annettu Sähke1-normi kohdistui jo asiankäsittelyyn arkistonmuodostajaviranomaisissa.

6.6 Tietopalvelu

Julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinnan organisointimalli arkistonmuodostajaviranomaisista arkistolaitokseen ulottuvana jatkumona on tarkoittanut myös sitä, että arkistonmuodostajaviranomaiset vastaavat pysyvästi säilytettävien asiakirjojensa säilyttämisestä usean vuosikymmenen ajan. Näin niiden hallussa oli jatkuvasti paitsi elinkaarensa aktiivi- ja passiivivaiheessa, myös historiallisessa vaiheessa olevia asiakirjoja. Asiakirjojen käyttöön antaminen niiden elinkaaren ajan (ks. luku 5.3.2) oli arkistonmuodostajaviranomaisen lakisääteinen vastuu. Tutkimusaineistossa asiakirjojen käyttöön antaminen arkistonmuodostajaviranomaisen toimintakäytäntönä oli nimetty ensimmäisen ja toisen arkistolain viitekehyksessä käyttöpalveluksi ja kolmannen arkistolain viitekehyksessä tietopalveluksi.

6.6.1 Edellytysten luominen

Arkistojen suojelu oli ensimmäisen arkistolain (1939) nojalla asiakirjatiedon hallinnan tärkein tavoite. *Arkistojen järkäperäisen käytön* tehostaminen nostettiin kuitenkin Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935, 21) vahvasti esille. Mietinnön mukaan *asiakirjojen käyttö periaatteellisesti kuuluu jokaisen kansalaisen oikeuksiin* (1935, 35). Mietinnössä myös esitettiin asiakirjojen julkisuutta koskevien säännösten valmistelua (1935, 12). Toinen arkistolaki (1981) asetti arkistotoimen eksplisiittiseksi tavoitteeksi, että arkistot voivat tehokkaasti palvella tiedon lähteenä arkistonmuodostajaa ja muita viranomaisia, yksityisiä sekä tutkimusta. Tavoitteen taustana oli Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) esitetty näkemys arkistosta osana viraston *informaatiojärjestelmää*. Mietinnössä arkiston konstruointiin edustavan jatkumoa, joka hallinnon muutoksissa muodostaa *tietovarannon päivittäisten toimintojen kehittämiseksi*.

Arkistotoimikunnan mietinnön (1977) mukaan *arkiston sisältämän tietokokonaisuuden hallinta* oli kuitenkin vaikeutunut, minkä seurauksena *arkiston tehokas käyttö virkatoiminnan apuna kärsii*. Tiedon hallinnan vaikeutumisen syiksi nähtiin arkistointimenetelmien ja teknologian kehitys sekä viranomaisissa käsiteltävien asioiden määrän kasvu ja *erikoistuminen niiden hoidossa*. Kehityksen nähtiin edellyttävän aikaisempaa tehokkaampaa arkistonmuodostuksen suunnittelua ja viranomaisille *riittävän selvät objektit, mitä niiden arkistotoimen hoitamiseen kuuluu*. (Arkistotoimikunnan mietintö 1977,

68.) Jenkinson (1922, 141-142) arvioi hyvin samaan tapaan ”modernin arkiston muodostamisen” ongelmia ja niiden ratkaisua vuosikymmeniä aikaisemmin.

Kolmannessa arkistolaissa (1994) arkistotoimen tehtäväksi määriteltiin arkistoon kuuluviin asiakirjoihin liittyvä tietopalvelu ja sen edellytysten luominen (HE 187/1993 Yksityiskohtaiset perustelut). Arkistolakityöryhmän muistion (1992, 19) mukaan tietopalvelun edellytysten luominen tarkoitti arkistotoimen osa-alueiden koordinoimista kokonaisvaltaiseksi asiakirjahallinnoksi, joka kytki arkistotoimen arkistonmuodostajaviranomaisen tietohallintoon. Tavoitteena oli, että asiakirjat palvelivat tiedonlähteinä elinkaarensa kaikissa vaiheissa. Arkistojen käytön ja käyttöön antamisen kehittämisen tarkoitti näin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa arkistotoimen muiden tehtävien hoitamista diskurssin normittamalla tavalla.

Tietopalvelun sujuminen edellyttää, että arkistotoimen muista tehtävistä ja osa-alueista on huolehdittu ohjeiden mukaan (Kunnallisen arkistotoimen opas 1996, 2).

Tästä lähtökohdasta arkistonmuodostussuunnitelma oli myös tietopalvelun kannalta keskeinen ohjeisto. Tietopalvelun tärkeä reunaehto oli julkisuuslainsäädäntö, ja arkistosäännön liitteenä tuli olla asiakirjojen julkisuutta koskevat yleiset ja viranomaiskohtaiset erityissäädökset. Arkistonmuodostussuunnitelmaan tuli myös tehdä merkinnät asiakirjojen käyttörajoituksista ja niiden lakisääteisistä perusteista sekä asiakirjojen julkiseksi tulosta. Arkistosäännöstä tuli lisäksi ilmetä *kenen välityksellä asiakirjojen käyttö ja lainaus tapahtuu, millaisia lainauskuiteja käytetään, miten lainojen palautusta valvotaan ja kuka palauttaa lainatut asiakirjat paikoilleen.* (Arkistosääntönormi 1983, 9.)

Oppikirjassa Keskiasteen arkisto-oppi (1985) ja sen uudistetussa painoksessa Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994) tarkasteltiin arkiston tietopalvelun kehittämistä myös toisesta näkökulmasta. Oppikirjassa lähtökohtana oli, että arkisto *muodostuu organisaation toiminnan yhteydessä kertyvistä asiakirjoista*, joten se *muodostaa organisaation toimintaan liittyvän tärkeän tietolähteen* (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 211). Oppikirjan mukaan arkiston arvoa tietohallinnossa ei aina ymmärretty, koska *laajin osa arkistosta on sellaisia asiakirjoja, joiden sisältämää tietoa tarvitaan vain harvoin ja lyhyen aikaa* (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 153). Oppikirjassa analysoitiin arkiston tietopalvelua suhteessa yhteisön koko *informaatiojärjestelmään*, johon kuului myös muita toimijoita. Keskeisenä ongelmana pidettiin arkiston tietopalvelun passiivisuutta, mikä *ei ole ollut omiaan lisäämään arkistotoimen arvostusta organisaation piirissä.*

Arkistonhoitaja odottaa yleensä, että tiedon tarvitsijat ottavat yhteyttä arkistoon. Pyydettyessä arkistosta annetaan tarvitsijoiden käyttöön asiakirjoja, mikäli niistä annetaan riittävän tarkat tunnistetiedot. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 213.)

Ratkaisuna oli oppikirjan mukaan arkistotoimen tietopalvelun kehittäminen yhteistyössä muun informaatiopalvelun kanssa asiakirjojen käyttäjien tarpeista lähtien. Käyttäjien tarpeiden ymmärrettiin edellyttävän asiakirjojen käytettävyyden parantamista ja erityisesti tietosisällön mukaisen haun mahdollistamista.

Arkiston tietopalvelun tavoitteeksi tulisi asettaa arkistoon sisältyvien tietojen käytettävyyden parantaminen käyttäjän tarpeita vastaavaksi. Tämä edellyttää arkistointi- ja rekisteröintijärjestelmien suunnittelemista sellaisiksi, että niiden avulla asiakirjat ovat mahdollisimman helposti löydettävissä myös tietosisältönsä perusteella... Atk-pohjaiset rekisterit ja hakemistot voivat huomattavasti helpottaa tärkeiden tietojen löytämistä arkistosta. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 213.)

Oppikirjan vuonna 1994 julkaistussa uudistetussa painoksessa tietopalvelun kehittämiseen kytkettiin tekeillä ollut uusi kuvailustandardi (ks. luku 6.4.2). Kuvailun uskotaan parantavan arkistojen mahdollisuuksia tarjota käyttäjille pääsy suoraan asiakirjojen sisältämiin tietoihin (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 154). Oppikirjassa tarkasteltiin myös asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheeseen kytkettynä *elektronista arkistoa*, joka nähtiin tärkeänä asiakirjojen tehokkaan käytön edistäjänä. Myöhemmissä normeissa arkistojen käytön edistämiseen kytkettiin asiakirjatiedon hallinnan muiden tehtävien yhteydessä tuotetut, 2000-luvulla yleisesti jo digitaalisessa muodossa olevat asiakirjahakemistot tietopalvelun hakemistoina.

Tämän vuoksi säilytetään osa aktiivivaiheen asiakirjoista elektronisessa arkistossa, jossa asiakirjat ovat löydettävissä monipuolisilla hakujärjestelmillä ja jossa useat henkilöt voivat käyttää niitä samanaikaisesti (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 154).

Virastoissa asiakirjojen aktiiviaikana ja myöhemmin päätearkistossa käytettäviä hakemistoja ovat mm. arkistonmuodostussuunnitelma, erilaiset asiakirjarekisterit sekä arkistoluettelot (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 191).

Toinen ja kolmas arkistolaki asettivat arkistotoimen tavoitteeksi asiakirjojen käytön tiedonlähteenä. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa tavoitetta ei kuitenkaan kytketty tietopalvelun toimintakäytäntöihin, vaan asiakirjatiedon hallintaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti tietopalvelun edellytyksenä. Asiakirjoihin kohdistuvan tietopalvelun kehittämistä ei näin kytketty tietopalvelujen tarjoamiseen, vaan asiakirjatiedon elinkaarihallintaan siten että asiakirjat ja muodostuvat arkistot

voivat tehokkaasti palvella tiedonlähteinä. Tämä toimintakäytäntö on normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa nimetty asiakirjatiedon käytettävyyden edistämiseksi ja varmistamiseksi osana arkistonmuodostusta ja asiakirjojen järjestämistä, luettelointia ja kuvailua.

Tiedon tehokkaan käytettävyyden ja sen edistämisen kannalta sekä päällekkäisen työn välttämiseksi systemaattinen, suunnitelmallinen ja pitkäjänteinen toiminta on oleellista asiakirjatiedon elinkaaren eri vaiheissa (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 23).

6.6.2 Tietopalvelutehtävien hoitaminen

Ensimmäisissä arkistolaitoksen normeissa arkiston käytön ohjeistus kytkettiin arkiston fyysistä säilyttämistä koskeviin vaatimuksiin:

Tarvitsijoille ja tutkijoille on lakien ja asetusten määräämin rajoituksin annettava heidän pyytämänsä asiakirjat arkisto- tai toimistohuoneessa asianmukaisen valvonnan alaisina käytettäviksi. Arkiston hoitajan tulee ottaa esille asiakirjat ja palauttaa ne paikoilleen sekä valvoa, ettei niitä käytettäessä vahingoiteta tai saateta epäjärjestykseen. (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941, 3.)

Jos yksityiselle henkilölle annetaan arkiston asiakirjoja viraston huoneissa käytettäväksi, on näistä asiakirjoista ja niiden käyttäjistä pidettävä luetteloa (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloinimisesta 1947, 10).

Toista arkistolakia valmistelleen Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) arkistojen käyttöä tarkasteltiin jo erillisenä entiteettinä. Arkisto-termiä käytettiin tässä yhteydessä sekä merkityksessä aineistokokonaisuus että merkityksessä toimintayksikkö (ks. luku 5.1). Arkiston tehokas käyttö aineistokokonaisuutena edellytti mietinnön mukaan arkistonmuodostajaviranomaisen palveluksessa oleville ohjeistusta siitä, miten arkisto toimintayksikkönä palvelee viranomaisen toimintaa. Tämä käyttöpalvelu viranomaiselle itselleen kattoi tietojen antamisen puhelimitse, asiakirjojen lainaamisen arkistosta ja kopioiden toimittamisen sekä asiakirjojen tutkimisen arkiston tiloissa. Arkisto toimintayksikkönä puolestaan tarvitsi ohjeet tietojen antamisesta ja asiakirjojen lainaamisesta toisille viranomaisille ja yksityisille. Asiakirjoja voitiin lainata *kuittausta vastaan määräjäksi toisille viranomaisille virkakäyttöön*. Muille, tutkijoiksi nimettyille käyttäjille asiakirjoja voitiin lainata vain arkistolaitokseen tai sen hyväksymiin laitoksiin. Asiakirjojen lainaaminen edellytti lainaajalta asianmukaisia arkistoti-

loja asiakirjojen säilyttämiseen ja asiakirjojen käytön valvontaa. Yksityisille tuli järjestää mahdollisuus *tutustua julkisiin asiakirjoihin viraston tiloissa*. (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 80.)

Toisen arkistolain (1983) väitekehyksessä ohjeistus ja valvonta tulivat konstruoiduksi tietopalvelun keskeisiksi tehtäviksi. Tietopalvelu oli pääsääntöisesti vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtävä, jonka reunaehtokonteksti oli julkisuuslaki. Tietopalvelu kohdistui asiakirjoihin ja vain poikkeustapauksissa tietoihin.

Kunnan keskusarkiston päätehtävänä tulee olla kunnallisten asioiden valmistelun ja päätöksenteon tukeminen, mutta sen ohella se palvelee myös tutkijoita tai muita asiakirjojen tarvitsijoita (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1979, 24; Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1984, 26).

Mikäli keskusarkistonhoitajan muut tehtävät sallivat, hänen tulee avustaa viranomaisia ja tutkijoita etsimällä heidän tarvitsemaansa tietoja (Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 1984, 27).

Kolmannessa arkistolaissa (1994) arkistojen käyttäjäryhmät konstruointiin suhteessa asiakirjojen elinkaareen. Elinkaarensa aktiivivaiheessa olevien asiakirjojen käyttäjä oli arkistonmuodostaja itse. Passiivivaiheessa olevia asiakirjoja käyttivät muut virastot sekä yksityiset henkilöt ja yhteisöt juridisiin tarpeisiinsa. Historiallisessa vaiheessa olevien asiakirjojen käyttäjät olivat tutkijoita. Vuonna 1996 julkaistussa Kunnallisen arkistotoimen oppaassa tietopalvelu kytkettiin yksinomaan kunnan päätearkiston tehtäviin, mutta vuonna 2011 julkaistussa Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaassa myös asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheen tehtäviin. Päätearkistotehtävänä tietopalvelu oli edelleen ohjausta, valvontaa ja rajoituksia. Aktiivivaiheen tehtävänä se kytkettiin julkisuuslain mukaisen hyvän tiedonhallintatavan toteuttamiseen.

Kunnan arkistonmuodostajat ovat julkisuuslainsäädännön mukaan velvollisia järjestämään asiakirja- ja tietohallintonsa sekä tietojärjestelmänsä niin, että niistä voidaan antaa julkiset tiedot salassa pidettävien tietojen paljastumatta. Lisäksi kuntien arkistonmuodostajien tulee tiedottaa omasta toiminnastaan ja asioiden vireille tulosta. Jokaisella on oikeus saada tieto kunnan arkistonmuodostajien julkisista asiakirjatiedoista. Pyytäjän ei tarvitse perustella pyyntöään eikä selvittää henkilöllisyyttään, mutta pyynnön kohteena olevan asiakirjatiedon sisältö on yksilöitävä riittävästi. Pyydetyn tiedon antaa se henkilö, jolle tämä tehtävä on määrätty tai jolle se aseman ja tehtävien mukaan kuuluu. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 16.)

Kuten oppikirjassa Keskiasteen arkisto-oppi (1985, 214) todettiin, arkiston tietopalvelulle asetettiin normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa kahtaalle suuntautuvat tavoitteet, jotka *voivat osittain olla keskenään ristiriitaiset*. Yhtäältä oli pyrittävä siihen, että asiakirjoja voidaan mahdollisimman tehokkaasti käyttää tiedonlähteinä. Samalla oli kuitenkin varmistettava, että *arkisto pysyy järjestyksessä ja käyttöön annetut asiakirjat palautetaan viivytystä arkistoon*. Myös Bearman (1995, 395) määritteli asiakirjojen käytön ja niiden säilymisen varmistamisen välisen suhteen asiakirjatiedon hallinnan professionaaliseksi ongelmaksi. Tietopalvelu professionaalisenä dilemmana oli hyvin nähtävissä vuonna 1978 julkaistussa Arkistonhoidon oppaassa, jossa yhtäältä painotettiin tehokkaan tietopalvelun merkitystä, mutta toisaalta todettiin aineiston säilymisen varmistamisen sille asettamat rajat.

Arkistotoimen arvostus virastossa riippuu ratkaisevasti siitä, kuinka tehokkaasti arkistonhoitaja pystyy välittämään arkistosta tietoja niitä tarvitseville (Arkistonhoidon opas 1978, 190).

Vaikka arkiston tulee pyrkiä mahdollisimman tehokkaaseen informaatiopalveluun, ei sen käyttöä voida järjestää ilman ohjeita ja valvontaa (Arkistonhoidon opas 1978, 182-183).

Kansainvälisessä klassisessa arkistodiskurssissa (ks. luku 2.3.4) Jenkinson (1922) näki asiakirjat itseisarvona. Tästä syystä hän piti asiakirjojen suojelemista asiakirjatiedon hallinnan ensisijaisena tehtävänä, jolle käyttäjien tarpeet ja tietopalvelu olivat alisteisia. Modernissa asiakirjahallintodiskurssissa (ks. luku 2.3.5) Schellenbergille (1975) käyttäjien tarpeet olivat sen sijaan yksi asiakirjatiedon hallintaa ohjaava vaatimus ja tietopalvelu näin asiakirjatiedon hallinnan kaikkein tärkein tehtävä. Kansallisesti arkistolaeissa asiakirjatiedon hallinnan tavoitteet on asetettu asiantuntijaviranomaisen kansallisen kulttuuriperinnön säilyttämisen ja käytettävissä pitämisen tehtävälle. Laeilla kuitenkin säännellään ensisijaisesti asiakirjatiedon hallintaa arkistonmuodostajaviranomaisissa (ks. luku 3.1.1).

Arkistojen käyttö määriteltiin toisessa ja kolmannessa arkistolaisissa asiakirjatiedon hallinnan tavoitteeksi. Näin kulttuuriperinnön käytettävissä pitämisen näkökulmasta tietopalvelu kytkeytyy normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa schellenbergiläiseen arkistoteoreettiseen ajatteluun. Arkistonmuodostajaviranomaisten toimintakäytäntönä tietopalvelu sen sijaan kytkeytyy Jenkinsonin näkemykseen asiakirjojen käytöstä niiden suojelulle alisteisena tehtävänä. Ensimmäisen arkistolain aikana arkistojen käyttö kytkettiin eksplisiittisesti niiden fyysiseen säilyttämiseen. Myöhemmin

tietopalvelua tarkasteltiin ensisijaisesti asiakirjojen säilymisen varmistamiseksi asetettuina rajoituksina ja käyttörajoitettujen tietojen suojelemisena.

Tietopalvelun kehittäminen konstruointiin normatiivisessa professionaalissa diskurssissa asiakirjojen käytettävyyden huomioon ottamiseksi arkistonmuodostuksessa ja sen edistämiseksi järjestämisenä, luettelointina ja kuvailuna. Vasta digitaalisten hakemistojärjestelmien käyttöönoton, ja erityisesti paperiasiakirjojen digitoinnin myötä normatiivisessa professionaalissa diskurssissa on nähtävissä pyrkimystä asiakirjojen käyttöön antamisen ja saatavuuden edistämiseen.

Arkistohakemistojen vieminen internetiin voidaan toteuttaa osana kunnan kotisivuja. Tietosuojakysymyksiin sekä tiedon löydettävyyteen ja ymmärrettävyyteen on syytä kiinnittää erityistä huomiota. Kunnan arkistoaineiston vieminen yleisiin tietoverkkoihin edellyttää tietosisällön kuvailua.

Verkkonäyttelyllä voidaan tavoitella suurempia tutustujamääriä. Mahdollisuuksien mukaan asiakirjahallintoa johtavan henkilön tai arkistonmuodostajien arkistovastuuhenkilön kannattaa myös pyrkiä yhteistyöhön esimerkiksi kirjaston tai museon kanssa näyttelyiden rakentamisessa. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 23.)

6.7 Asiakirjojen siirtäminen arkistolaitokseen

6.7.1 Paperiasiakirjojen siirtäminen

Säilytysajan mukaisten toimenpiteiden toteuttamisena (ks. luku 6.3.3.3) valtion viranomaiset siirtävät pysyvästi säilytettävät asiakirjansa arkistolaitoksen vastuulle sen jälkeen, kun niitä ei enää virkatoiminnassa tarvita. Siirtoa tarkasteltiin lyhyesti Arkistovaltuuskunnan mietinnössä (1935) ja esitettiin näkemys, että *virastojen eri luonteen vuoksi* yleispätevää siirtoaikaa ei ole mahdollista asettaa. Yleisenä sääntönä ajateltiin, että ainakin 50 vuotta vanhemmat asiakirjat voidaan siirtää, mutta on olemassa myös viranomaisia, joiden asiakirjat ovat siirrettävissä jo 25 vuotta vanhoina. Lähtökohdaksi otettiin, että luovuttaja ja vastaanottaja sopivat keskenään asiakirjojen luovutusajasta ja -tavasta. Esitän taulukossa 8 yhteenvedon asiakirjojen siirtoa koskevista määräyksistä tutkimusajanjaksollani.

Taulukko 8. Asiakirjojen siirtoa koskevat määräykset.

	1939-1982	1983-1994	1994 -
Toimintakäytännön normiperusta	Arkistolaki, arkistolaitoksen normi 1965	Arkistoasetus, arkistolaitoksen normi	Arkistolaitoksen normi
Vapautus siirrosta	Valtioneuvosto	Opetusministeriö	Arkistolaitos
Siirtoikä, toimivalta	10 vuotta vanhemmat	10 vuotta vanhemmat	40 vuotta vanhemmat, nuoremmat maksullisesti
Siirtoikä, käytäntö	25-40 vuotta vanhemmat	25-50 vuotta vanhemmat	siirtoian aikaistuminen
Siirtojen toteutus	Yleisarkiston määräyksen mukaan, kymmenvuosikautittain	10-20 vuoden kertymä	10-20 vuoden kertymä 10 vuoden välein

Asiantuntijaviranomaisen siirtokäytäntöä koskeva toimivalta on kasvanut koko tutkimusajanjakson ajan. Kytken tämän hallinnon yleiseen toimivallan delegoinnin kehitykseen. Arkistolaitos antoi ensimmäisen normin valtion viranomaisten asiakirjojen siirtämisestä arkistolaitokseen vuonna 1965. Erillisnormi katsottiin tarpeelliseksi, koska siirtämistä koskevat määräykset kaipasivat päivittämistä ja aikaisemmat määräykset sisältyivät useisiin eri asetuksiin ja ohjeisiin (Siirtonormi 1965, 46). Toista arkistolakia (1981) valmistelleen Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) vaihtoehtoina esitettiin, että asetuksella voidaan joko säätää yksiselitteinen aikaraja, jota vanhemmat asiakirjat oli siirrettävä, tai jättää *siirtämisen ajankohta ja laajuus joko arkistoviranomaisen tai arkistonmuodostajaviranomaisen määrättäväksi*. Ensimmäisen vaihtoehdon eduksi nähtiin *selkeys ja johdonmukaisuus* ja haitaksi *joustamattomuus*. Jälkimmäisestä todettiin, että

Siirtämisen jättäminen vain arkistoviranomaisen yksittäistapauksittain päätettäväksi saattaisi johtaa liialliseen kirjavuuteen ja epäjohdonmukaisuuteen... Vielä suurempi

epäjohdonmukaisuus vallitsi, jos arkistonmuodostajaviranomainen saisi päättää, milloin ja mitä asiakirjoja se kulloinkin luovuttaisi. (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 84.)

Arkistotoimikunta päätyi *mahdollisimman joustavaan menettelytapaan osoittamalla samalla siirrolle tietyt yleiset aikarajat* (1977, 84). Arkistoasetuksella (1012/1982) säädettiin, että siirtämisestä määrää arkistolaitos ja asetus sisälsi muitakin asiakirjojen siirtämistä koskevia säännöksiä. Kolmannella arkistolailla (1994) päätösvalta siirtokäytännöstä ja siirtovelvollisuudesta vapauttamisesta delegoitiin arkistolaitokselle.

Siirtoa koskevat määräykset ovat koko tutkimusajanjakson olleet hyvin samanlaiset. Ensimmäisen ja toisen arkistolain viitekehyksessä asiantuntijaviranomaisella oli toimivalta määrätä 10 vuotta vanhemmat asiakirjat siirrettäväksi, mutta normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa määritelty siirtoikä oli korkeampi. Ensimmäisen ja toisen arkistolain viitekehyksessä voitiin siirtää 25 vuotta vanhempia asiakirjoja. Kolmannen arkistolain viitekehyksessä siirtoikäsi vakiuntui 40 vuotta. Tämän katsottiin olevan ajanjakso, jonka jälkeen asiakirjoja ei yleensä enää viranomaistoinnassa tarvittu. Vuonna 1996 annetulla Siirtonormilla luotiin toimintakäytäntö, jossa 40 vuotta nuorempia asiakirjoja voitiin siirtää arkistolaitokseen maksulliseen säilytykseen. Vuonna 2002 annetulla Siirtonormilla myös arkistolaitokselle siirtynyt tietopalvelutehtävä muuttui maksulliseksi palveluksi viranomaiselle. Vuonna 2010 julkaistun Siirto-oppaan mukaan siirrot *tapautuvat pääsääntöisesti 10 vuoden välein* ja vuonna 2012 annetun Siirtonormin mukaan siirrettävien asiakirjojen tuli muodostaa *ajallisesti ja sisällöllisesti yhtenäinen kokonaisuus* (2012, 1). Lakkautettujen viranomaisten asiakirjat siirrettiin *aikarajoista riippumatta* (Arkistotoiminormi 1985, 5) koko tutkimusajanjakson ajan.

Myös siirtokäytännöt säilyvät päälinjauksiltaan samanlaisina koko tutkimusajanjakson ajan. Siirtonormeissa tarkasteltiin siirtämisen yleisiä edellytyksiä, arkiston järjestämistä luovutuskuntoon, luovutusluettelon laatimista sekä siirron suorittamista. Sisällöllisesti normit vastasivat toisiaan. Kuten kaikkia muitakin asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytäntöjä, asiakirjojen saattamista luovutuskuntoon ohjeistettiin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa toisen arkistolain viitekehyksessä huomattavasti yksityiskohtaisemmin kuin aikaisemmin. Tämä yksityiskohtaisuus säilyi kolmannen arkistolain viitekehyksessä, minkä kytken siihen, että asiakirjojen siirto kuului asiantuntijaviranomaisen sitovan määräysvallan piiriin. Normit ohjasivat myös erityisaineistojen, mutta vain analogisten aineistojen siirtämistä.

Arkistovaltuuskunnan mietinnössä oli lähdetty 10 vuoden siirtosyklistä ajatuk- sella, että vastaanotetut arkistot järjestetään ja luetteloidaan arkistolaitoksessa. Arkis- tolaitoksen normeilla tehtävä kuitenkin delegoitiin arkistonmuodostajaviranomai- sille. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa ajattelumalli oli, että arkisto muodostetaan viranomaistoiminnan osana ja se luovutetaan arkistolaitokseen järjes- tettynä ja luuteloituna arkistokelpoisissa säilytysvälineissä. Siirtionormit osoittavat ar- kistojen järjestämistä koskevien tekstien tapaan, että arkistonmuodostus ei arkiston- muodostajaviranomaisissa kuitenkaan tapahtunut normatiivisen professionaalisen diskurssin ajattelumallin mukaisesti.

Luovutettavat arkistot ovat yleensä kunnostuksen tarpeessa ennen siirtoa. Miten pe- rusteellisiin toimenpiteisiin tällöin joudutaan, riippuu arkistonmuodostajan aikaisem- man arkistohoidon tasosta. (Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten asiakirjojen siirtämisestä ja luovuttamisesta yleisarkistoihin 1985, 5; Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten asiakirjojen siirtämisestä ja luovuttamisesta yleis- arkistoihin 1991, 5.)

Siirtionormien oletuksena oli, että siirrettävän arkiston kunnostaminen on aloitettava asiakirjojen inventoinnista ja seulontapäätöksen hakemisesta asiantuntijaviranomai- selta. Normit sisälsivät yksityiskohtaisen ohjeistuksen asiakirjojen järjestämisestä, sekä sijoittamisesta säilytysvälineisiin ja säilytysvälineiden tunnistetietojen merkitse- misestä. Vuonna 1996 annettuun Siirtionormiin asti puhuttiin asiakirjojen järjestämi- sestä ja kunnostamisesta, mutta sen jälkeen asiakirjojen siirtokuntoon saattamisesta. Luovutusluettelot tuli laatia arkistoyksikön (sidos, kansio) tarkkuudella. Luovuttavan viranomaisen tuli toimittaa arkistolaitokselle myös arkiston käyttöä edistävää tietoa. Vuonna 1996 annetusta Siirtionormista lähtien tämä tarkoitti *arkistonmuodostajaa ja siir- rettävää aineistoa koskevien kuvailutietojen toimittamiseksi siten kuin vastaanottava arkisto mää- rää* (1996, 8).

Luovutusluetteloiden yhteydessä on yleisarkistolle myös luovutettava mahdollisim- man tarkka selostus viraston organisaatiosta, työjärjestyksestä, kirjaamissysteemistä yms. seikoista, jotka ovat tarpeen arkiston käyttöä varten... (Yleisohjeet virka-arkis- tojen asiakirjojen siirtämisestä Valtionarkistoon 1965, 50).

Luovutusluettelo tuli laatia kahtena kappaleena. Arkistolaitokseen luovutettavista asiakirjoista pyydettiin ensimmäisen arkistolain aikana lähettämään luovutusluettelo kolmena kappaleena, koska *valtionarkisto muussa tapauksessa joutuu omaa käyttöään varten ottamaan haltuunsa jääneestä luettelosta jäljennöksen* (Siirto-normi 1965, 50). Siirrettävät

edelleen salassa pidettävät asiakirjat tuli merkitä, ja ilmoittaa se säännös tai määräys, johon salassapito perustui. Vuonna 2002 annetusta Siirtonormista lähtien edellytettiin, että siirtoluetteloon merkitään asiakirjojen henkilötietoluonne. Asiakirjojen salassapitomerkinnot tuli tehdä valtionhallinnon tietoaineistojen käsittelyn tietoturvalisuusohjeiden mukaisesti. Luovutussovituksena toimineen paperisen arkistoluettelon lisäksi vuonna 2007 julkaistussa verkko-oppaassa edellytettiin, että luovutettava arkisto luetteloidaan arkistolaitoksen *säbkeisillä luettelointityökaluilla*, millä viitattiin Vakka-tietokantaan (Siirtonormi 2007).

Siirtävä viranomainen vastasi siirrosta aiheutuvista kustannuksista. Ensimmäisen arkistolain viitekehyksessä viranomaisen vastuu kustannuksista oli rajattu siirron varsinaiseen suorittamiseen. Toisen arkistolain viitekehyksessä kustannusvastuu laajennettiin koskemaan myös *arkistoaineiston luovutuskuntoon saattamista* (Siirtonormi 1985, 9; Siirtonormi 1991, 10). Normeissa korostettiin, että *siirtotoimenpiteisiin ei ole missään tapauksessa ryhdyttävä neuvottelematta asiasta asianomaisen yleisarkiston kanssa*.

Siinäkin tapauksessa, että yleisarkistosta on saatu periaatteellinen suostumus asiakirjojen vastaanottamiseen, on luovuttamisen ajankohdasta vielä erikseen puhelimitse sovittava... (Yleisohjeet virka-arkistojen asiakirjojen siirtämisestä Valtionarkistoon 1965, 50).

Siirtävä viranomainen vastasi siirron toteuttamisesta ja asiakirjojen asianmukaisesta käsittelystä siirron aikana. Viranomaisen vastuulla oli, että

...asiakirjat eivät kuljetuksen aikana vaurioidu, likaannu tai joudu epäjärjestykseen. Siirtämistä sadesäällä on vältettävä (Yleisohjeet virka-arkistojen asiakirjojen siirtämisestä Valtionarkistoon 1965, 51).

Aineisto pakataan niin, että sen hyllyttäminen oikeaan järjestykseen arkistolaitoksessa käy nopeasti. Muuttolaatikot kannattaa numeroida hyllytysjärjestyksen mukaan. Hyllytysjärjestys seuraa arkistoluettelon mukaista järjestystä. Tarkemmat ohjeet hyllytysjärjestyksestä antaa luovutuksen ohjaaja. Pakattu aineisto on suojattava siirron ajan sateelta ja muilta ulkoisilta uhkatekijöiltä, eikä sitä saa jättää ilman valvontaa lukitsemattomiin tiloihin. (Siirto-opas 2010, Siirron toteuttaminen.)

Vastaanottavalle arkistolaitoksen yksikölle oli ennen siirtoa varattava tilaisuus tarkastaa *sarja sarjalta*, että *kunnostustoimenpiteet on suoritettu ohjeiden edellyttämällä tavalla*. Vastatämän jälkeen sovittiin siirtoaikajankohdasta. Arkistolaitos varmisti asiakirjojen luovutuskunnon vielä siirron toteuttamisen jälkeenkin. Asiakirjat siirtyivät arkistolaitoksen

omistukseen vasta kun se oli *lähettänyt viranomaiselle vahvistuksen luovutuksen hyväksymisestä ja päättämisestä*. (Siirtonormi 2012, 3.)

6.7.2 Digitaalisen aineiston siirtäminen

Vuosituhanneen vaihteeseen asti asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaiseksi katsoma digitaalisen asiakirjatiedon pysyvän säilytyksen käytäntö oli tietojen tulostaminen paperille tai mikrofilmille. Säilytys digitaalisessa muodossa oli poikkeustapaus, joka edellytti asiantuntijaviranomaisen lupaa. Raimo Pohjolan ja Päivi Haposen (2014, 270) mukaan arkistolaitos otti ensimmäiset ”sähköiset aineistot” vastaan vuonna 1987. Aineistojen fyysinen säilytyspalvelu ostettiin aluksi Valtion tietokonekeskukselta, mutta ”1990-luvun puolivälissä” arkistolaitos otti käyttöön oman säilytysjärjestelmän. Vuonna 2001 annetun Sähköisten tietojärjestelmien ja -aineistojen normissa tarkasteltiin ensimmäisen kerran digitaalisen aineiston siirtoa arkistolaitokseen. Normin mukaan digitaalisten asiakirjojen siirrossa noudatettiin soveltuvin osin yleistä siirtonormia. Digitaalisen aineiston siirtoon liittyvistä kustannuksista vastasi siirtävä viranomaisinen. Ennen siirtoa arkistolaitos vertasi siirrettävää aineistoa siitä tuotettuun dokumentaatioon ja siirto hyväksyttiin vain, jos aineisto oli luettavissa ja vastasi dokumentaatiota. Normissa määriteltiin asiantuntijaviranomaisen hyväksymät siirrettävien aineistojen tallennusmuodot ja -mediat. Kuvatiedostoja ei hyväksytty pysyvään säilytykseen eikä arkistolaitos ottanut vastaan digitaalisia video- ja audiotallenteita.

Vuonna 2005 annetulla Sähke1-normilla asiantuntijaviranomaisinen hyväksyi *sähköisessä muodossa olevan asiakirjallisen aineiston pysyvään säilytykseen, mikäli aineiston muodostaminen ja siitä luotu siirtotiedosto on tehty arkistolaitoksen määräyksen mukaisesti* (2005, 12). Sähke1-normi koski kuitenkin vain asiankäsitteilyjärjestelmiä, joissa tuotetun pysyvästi digitaalisessa muodossa säilytettävän aineiston tuli siis olla asiantuntijaviranomaisen Sähke-määräyksen mukaista. Pysyvä säilytys yksinomaan digitaalisessa muodossa edellytti edelleen arkistolaitoksen erillispäätöstä ja aineisto siirrettiin päätöksessä määritellyssä aikataulussa. Siirtotiedostoon saattoi liittyä myös arkistolaitokseen paperimuodossa siirrettäviä asiakirjoja, joiden metatiedot sisältyivät siirtotiedostoon.

Siirtotiedostolla tarkoitetaan tässä asiankäsitteilyjärjestelmän tuottamaa arkistolaitokseen siirrettävää aineistoa, jossa ainakin aineiston metatiedot on tallennettu sähköisesti (Sähke1-normi 2005, 12).

Normissa määriteltiin siirtokelpoiseksi aineistoksi asiankäsitteilyjärjestelmässä pääte-tyt asiat ja niihin liittyvät valmiit asiakirjat. Siirrosta tuli tehdä siirrettyjen asioiden metatietoihin merkintä, joka oli ehdollinen, *kunnes siirtotiedosto on hyväksytysti vastaan-otettu arkistolaitokseen*. Asiakirjatiedostot oli siirtoa varten konvertoitava *arkistolaitoksen määräyksen mukaiseen tiedostomuotoon*. Myös tästä oli tehtävä merkintä siirrettyjen asia- kirjojen metatietoihin. (Sähke1-normi 2005, 12.) Sähke-normin mukaisina otettiin vastaan myös valokuvia ja äänitiedostoja. Siirtotiedostojen yksityiskohtainen muoto, sekä siirtotiedoston ja siirrettävän aineiston kuvailun metatietoelementit määriteltiin normissa. Siirtävä viranomaisen vastasi luovutettavan aineiston eheydestä ja autent- tisuudesta normissa määritellyin *laadunvarmennustoimenpitein* (Sähke1-normi 2005, 15).

Aineiston siirrossa noudatettiin asiantuntijaviranomaisen siirtonormia ja se tapah- tui asiantuntijaviranomaisen hyväksymillä siirtovälineillä. Jos siirtotiedosto sisälsi sa- lassa pidettävää aineistoa, se tuli suojata siirron ajaksi *esimerkiksi salaamalla*. *Siirrettävän kokonaisuuden muuttumattomuus oli mahdollista varmistaa sähköisellä allekirjoituksella* (2005, 15). Salaamiseen ja allekirjoittamiseen käytettyjen tekniikoiden tuli olla asiantuntija- viranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämiä ja niiden käytöstä oli erikseen sovittava. Samalla tavalla kuin paperiasiakirjojen siirrossa, digitaalisen aineiston siirtokelpoisuus tarkastettiin ennen siirron hyväksymistä ja siirtävä viranomaisen vastasi siirron kus- tannuksista.

Arkistolaitos tarkastaa ensin luovutettavan aineiston ja vertaa sitä saatuun dokumen- taatioon. Mikäli aineisto on luettavissa ja mikäli se vastaa dokumentaatiota, arkistolai- tos hyväksyy aineiston siirron. Aineiston muodostamisesta ja siirtokuntoon saattami- sesta sekä arkistolaitokseen siirtämisestä aiheutuvista kustannuksista vastaa siirtävä or- ganisaatio. (Sähke1-normi 2005, 15.)

Sähke2-normi laajensi asiantuntijaviranomaisen vaatimukset muiden kuin asiankäsit- telyjärjestelmiin sisältyvien asiakirjallisten tietojen pysyvälle säilyttämiselle yksin- omaan sähköisessä muodossa (Sähke2-normi 2008, 1). Normiin sisältyneet siirtovaa- timukset vastasivat päälinjauksissaan Sähke1-normissa esitettyjä. Arkistolaitoksen Sähke-vaatimusten mukaisen aineiston vastaanotto-, säilytys- ja palvelujärjestelmä VAPA otettiin käyttöön vuonna 2011 ja siitä luovuttiin vuonna 2015 opetus- ja kult- tuuriministeriön linjausten mukaisesti.

7 NORMATIIVISEN PROFESSIONAALISEN DISKURSSIN HISTORIALLINEN KEHITYS

7.1 Historiallisten kehitysvaiheiden konstruointi

Olen edellisissä luvuissa esittänyt tutkimusaineistosta analysoimani normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteetit. Analyysissa olen arkistolakien rajaamassa reunaehtokontekstissa ja ajallisessa viitehyksessä tarkastellut merkityksiä, jotka entiteeteille on tutkimusaineistossa annettu. Tässä luvussa esitän entiteettien merkityksellistämisen muutokseen perustuvan konstruktion normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisista kehitysvaiheista. Tarkastelu sisältää yhteenvedon edellisissä luvuissa entiteettikohtaisesti esitetystä entiteettien merkityksellistämisen muutoksesta ja asettaa entiteetit näin niiden diskursiiviseen kontekstiin.

Normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteettien merkityksellistämisen analyysi osoittaa, että entiteettien merkitykset eivät ole ajattomia, vaan ne ovat muuttuneet vähitellen ja jatkuvasti. Michel Foucault'n mukaan diskurssin säännöt muuttuvat ajan myötä ja nämä muutokset selittävät diskurssin käytäntöjen muutokset. Foucault on osoittanut, että diskurssien historiallinen kehitys tapahtuu sekä jatkumojen että katkoksien ja epäjatkuvuuksien kautta (Alhanen 2007, 91-92). Vastaavasti Gunnarsson (2009, 10) toteaa, että professionaalinen diskurssi muuttuu dynaamisesti riippuen siitä, millainen tietämys on relevanttia ja mitä taitoja ammattilaiselta vaaditaan eri aikoina. Professionaalinen diskurssi tuotetaan sellaiseksi, että se mahdollistaa ammattitehtävien suorittamisen muuttuvassa maailmassa. Rolf Torstendahlin (1990, 2) mukaan professionaalisen tiedonjärjestelmän käsitteitä käytetään suhteessa toisiinsa juuri tietyllä tapaa eikä millään muulla tapaa. Asiantuntijuutta on tämän tavan osainen.

Eri genrejä edustavissa tutkimusaineistoissa asiakirjatiedon hallintaa tarkastellaan eri näkökulmista (ks. luvut 3.1.1 ja 4.3). Britt-Louise Gunnarssonin (2009) esittämän kategorisoinnin (ks. luku 2.2.3.2) mukaisesti ilmaistuna normatiivisen professionaa-

lisen diskurssin historiallisen kehityksen analyysissä merkityksellistä on, että arkistolakien valmisteluaineistoissa asiakirjatiedon hallintaa tarkastellaan diskurssin yhteiskunnallisessa kontekstissa. Tässä kontekstissa konstruoinnin kohteena on asiakirjatiedon hallinnan rooli osana kansallista teknistaloudellista (technical-economical), juridispoliittista (legal-political) ja sosiokulttuurista (socio-cultural) kehystä (Gunnarsson 2009, 24-26). Tällä tasolla asiakirjatiedon hallintaa tarkastellaan asiantuntijaviranomaisen toimintana. Arkistolaitoksen normeissa asiakirjatiedon hallintaa tarkastellaan puolestaan diskurssin ammattillisessa kontekstissa. Konstruoinnin kohteena ovat normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteetit ja toimintakäytännöt arkistonmuodostajaviranomaisissa.

Näistä lähtökohdista olen tunnistanut tutkimusaineistosta normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisessa kehityksessä kolme vaihetta. Olen nimennyt vaiheet arkistonhoitodiskurssiksi, arkistotoimimidiskurssiksi ja asiakirjahallintodiskurssiksi. Historiallisten kehitysvaiheiden nimet ovat termejä, joilla asiakirjatiedon hallinta sateenvarjokategoriana on tutkimusaineistossa kussakin normatiivisen professionaalisen diskurssin kehitysvaiheessa nimetty. Bearman (1994b, 386) käyttää termiä *konfiguraatio* puhuessaan professionaalista strategioistaan perustavanlaisena muutoksena, perinteisen toimintavan transformaationa ja uudelleen konstruktiona. Myös Foucault (1983, 786) on käyttänyt konfiguraatio-termiä puhuessaan todellisuuden erilaisista versioista²⁸. Käytän tutkimuksessani termiä konfiguraatio viittaamaan normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisiin kehitysvaiheisiin juuri tietynlaisista eikä minkään muunlaisista entiteettien yhteenkytkennöistä ja merkityksellistämistä kulloinkin muodostuvina, foucault'laisen diskurssitradition mukaisina yhtenäisinä diskursiivisina käytäntöinä (Alhanen 2007, 88).

Normatiivisen professionaalisen diskurssin määrittelevä diskursiivinen käytäntö on asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio arkistonmuodostajaviranomaisen asiakirjatiedon hallintaan asiakirjojen elinkaaren mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Tämä diskursiivinen käytäntö tuotettiin jo arkistonhoitodiskurssissa ja se säilyi koko tutkimusajanjakson ajan. Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö johti kansainvälisestä arkistoteoreettisesta diskurssista poikkeaviin kansallisiin ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuuksin normatiivisessa pro-

²⁸ "an extremely complex configuration of realities..."

fessionaalissa diskurssissa. Tällä perusteella konstruoin arkistonhoitodiskurssin, arkistotoimidiskurssin ja asiakirjahallintodiskurssin normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen eri vaiheiksi enkä vastadiskursseiksi, toisensa haastaviksi professionaalisen asiantuntijuuden konstruoinnin versioiksi. Asiantuntijaviranomaisen näkökulmasta toimintaympäristön muutos edellytti interventiota aina vain aikaisemmassa vaiheessa asiakirjatiedon elinkaarta. Intervention ajankohdan konstruoin diskursiivisen käytännön säännöksi, joka on rajannut asiantuntijan ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet kussakin historiallisen kehityksen vaiheessa. Proaktiivisen intervention ajankohdan siirtyminen aina vain aikaisempaan asiakirjojen elinkaaren vaiheeseen määrittelee näin myös siirtymän historiallisesta kehitysvaiheesta toiseen.

Arkistolaitoksen tuottaman professionaalisen diskurssin historiallisessa kehityksessä ensimmäisen arkistolain laatimisen aikaa voi pitää epäjatkuvuuden vaiheena ainakin siinä mielessä, että laki muutti arkistolaitoksen hallinnollisen ja juridisen aseman (ks. luku 3.1.2). Ensimmäinen arkistolaki (1939) asetti arkistolaitoksen asiakirjatiedon hallinnan kansalliseksi asiantutkijaviranomaiseksi ja antoi sille hallintavallan arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallintaan. Näin ensimmäinen arkistolaki oli juridinen reunaehtokonteksti, jossa normatiiviseksi nimeämäni professionaalisen diskurssin käytäntöjen rakentaminen alkoi. Rakentaminen ei kuitenkaan tapahtunut tyhjiössä, vaan sen perustana olivat Valtionarkiston aikaisemmat ammatilliset käytännöt ja sen suosimat ”uudenaikaisen arkistonhoidon” kansainväliset käytännöt. Tämä arkistolaitoksen tuottaman professionaalisen diskurssin aikaisempi historiallinen kehitys rajautuu tutkimukseni ulkopuolelle. Ensimmäinen arkistolaki auktorisoi arkistolaitoksen tuottamat ammatilliset käytännöt ja antoi sille toimivallan hallintavaltaa tukevan tiedonjärjestelmän rakentamiseen. Arkistonhoitodiskurssi oli ensimmäisen arkistolain laadinnasta alkaneen normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen ensimmäinen vaihe, jossa asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö alkoi asiakirjojen arkistoon liittämistä asian käsittelyn päätyttyä.

Arkistohistoriallinen tutkimus on osoittanut normatiivisen professionaalisen diskurssin tasaisen kehityksen 1960-luvulle asti (ks. luku 7.3). Tutkimuksessani asemoin Arkistotoimikunnan mietinnön vuodelta 1977 ja 1970-luvun lopun muun tutkimusaineiston edustavan normatiivisen professionaalisen diskurssin toista, 1980-luvun puoliväliin kestänyttä epäjatkuvuuden vaihetta. Tässä epäjatkuvuuden vaiheessa tuotettiin arkistotoimidiskurssi normatiivisen professionaalisen diskurssin uudenlaisena

konfiguraationa, asiakirjahallinnon kansallisena konstruktiona. Arkistotoimidiskurs-
sissa proaktiivisen intervention käytäntö kohdistettiin asiakirjojen synty- ja käsittely-
vaiheisiin osana asiankäsittelyä viranomaistoiminnassa. Arkistohistoriallinen tutki-
mus on tarkastellut tässä epäjatkuvuuden vaiheessa arkistolaitoksessa käytyä sisäistä
diskursiivista kamppailua. Kamppailun kohteena oli se, kuinka varhaiseen vaiheeseen
asiakirjojen elinkaarta toinen arkistolaki diskurssin juridisena reunahtokokteekstina
mahdollisti asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention.

Kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa siirtymä analogisten asiakirjo-
jen hallinnasta digitaalisen asiakirjatiedon hallintaan on konstruoitu paradigman
muutokseksi. Normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisessa kehityksessä
konstruoin tämän siirtymän kolmanneksi, 2000-luvun vaihteeseen ajoittuvaksi epä-
jatkuvuuden vaiheeksi. Asiakirjahallintodiskurssi oli digitaalisen asiakirjatiedon hal-
linnan diskurssi, jossa proaktiivisen intervention käytäntö kohdistettiin asiakirjatietoa
tuottavaan toimintaan ja järjestelmiin. Tietoteknologian nopeassa kehityksessä dis-
kurssin juridinen perusta oli vuonna 1994 annettua arkistolakia vahvemmin vuositu-
hannen vaihteessa annetussa julkisuuslaissa ja sähköisen asioinnin laissa. Asiakirja-
hallintodiskurssi diskursiivisena käytäntönä oli kuitenkin arkistotoimidiskurssin jat-
kumo siinä mielessä, että digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan käytännöt rakennettiin
arkistotoimidiskurssissa tuotetun asiakirjahallinnon kansallisen konstruktion perus-
talle.

7.2 Ensimmäinen arkistolaki arkistonhoitodiskurssin reunahtokokteekstina

Ensimmäisen arkistolain (1939) näkökulma asiakirjatiedon hallintaan oli *uudenaikaisen
arkistonhoidon* juurruttaminen Suomen julkishallintoon (Arkistovaltuuskunnan mie-
tintö 1935, 16). Uudenaikaisen arkistonhoidon juurruttamisen edellytykset kytkettiin
asiakirjatiedon hallinnan juridisen säätelyn, asiakirjatiedon hallintaa julkishallinnossa
ohjaavan asiantuntijaviranomaisen toimivaltuuksien ja arkistojen ammattimaisen
hoitamisen järjestämiseen (ks. luku 3.1.2). Jokaisella arkistolla tulikin lain mukaan olla
vastuunalainen hoitaja. Arkistoalan kansainväliset uudistuspyrkimykset olivat myös
tähdänneet siihen, että käsitteet ja nimitykset saataisiin selvemmiksi ja yhtenäisemmiksi (Arkis-
tovaluuskunnan mietintö 1935, 1), mikä kytkee arkistojen ammattimaiseen hoitami-

seen teoreettisen ulottuvuuden. Lakia valmistelleen Arkistovaltuuskunnan tausta-aineistona oli ollut muiden muassa kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin klassikoksi nousseen Hilary Jenkinsonin teos (ks. luku 2.3.4.1).

Uudenaikaisen arkistonhoidon tavoitteeksi konstruointiin yhtäältä *säilyttämisen arvoisten asiakirjojen mahdollisimman huolellinen turvaaminen ja toisaalta niiden järkipärisen käytön tehostaminen* (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 21). Asiakirjojen turvaamista tarvittiin, koska asiakirjatiedon hallinnan *alkeellisuuden* vuoksi *tutkimukselle ja käytännölliselle elämälle tärkeitä, usein korvaamattomia arkistoja tai muita asiakirjakokoelmia* oli Suomessa tuhoutunut sotien, tulipalojen, kosteuden ja yleensä *huolimattoman* hoidon vuoksi (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 9; 25). Asiakirjojen suojele tuli ulottaa valtion keskushallinnon arkistojen lisäksi myös *aikaisemmin muka liian vähäpätöisinä suuresti laiminlyötyihin alempien virastojen asiakirjoihin* (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 16), kunnallisiin ja kirkollisiin arkistoihin sekä yksityisiin arkistoihin.

Arkistoalalla nykyään vallitsevien pyrkimysten tarkoituksena on turvata... järjestää ja... asettaa tarvitsijain käytettäväksi koko se asiakirja-aineisto, joka aikojen kuluessa on syntynyt, oli se sitten alkuperänsä puolesta minkälaista tahansa (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 16).

Ensimmäinen arkistolaki auktorisoi arkistolaitoksen asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaiseksi, *korkeimmaksi ammatti-instanssiksi* (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 10). Laki auktorisoi asiantuntijaviranomaisen toimivallan antaa kaikille julkisille arkistoille *ohjeita niissä olevien asiakirjain hoitamisesta*. Näin se jätti uudenaikaisen arkistonhoidon käytännön toimeenpanon asiantuntijaviranomaiselle. Lain nojalla annetuilla arkistolaitoksen normeilla tuotettiin asiakirjatiedon hallinnan normatiiviset kansalliset käytännöt.

Epäilemättä sellainen järjestely... jonka mukaan [valtionarkisto ja maakunta-arkistot] julkisen arkistotoimen johtolinjoina oikeutettaisiin suorittamaan virka-arkistoissa tarkastuksia ja antamaan viimeksi mainittujen säilytystä ja hoitoa koskevia ohjeita, olisi omiansa huomattavasti parantamaan virka-arkistojen nykyistä tilaa ja luomaan itse työtapoihin yhtenäisyyttä ja johdonmukaisuutta (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 51).

Kansainvälisen klassisen arkistonhoitodiskurssin (ks. luku 2.3.4) tapaan asiakirjatiedon hallinnan ala rajattiin ensimmäisessä arkistolaissa arkistoon toimintayksikkönä. Arkistojen suojele oli asiakirjatiedon hallinnan selkeästi priorisoitu tehtävä. Arkistovaltuuskunnan mietinnössä tarkasteltiin kuitenkin *luonnollisena kysymyksenä myös ketkä*

ovat oikeutetut suojeltujen asiakirjojen käyttöön. Asiakirjojen julkisuus konstruointiin osaksi perustuslaillisessa valtiossa elävien kansalaisten tärkeimpiä oikeuksia. (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 35.) Mietinnössä kuvattiin runollisin sanakääntein julkisten arkistojen yleiskansallista merkitystä ja nähtiin niiden palvelevan sekä tieteellistä tutkimusta että yksityisten kansalaisten käytännöllisiä tarpeita.

... keskusarkistot nykyaikaisen käsityksen mukaan eivät ole eivätkä saa olla suljettuja aarrekkamioita... vaan eläviä, elimellisiä kokonaisuuksia ja huomattavia tutkimus- ja neuvontakeskuksia; niissä säilytettävistä asiakirjoista... tulee kaikkine eri vivahtuksineen heijastua kansan aikaisemmat kohtalot, sen ulkopoliittisen suhteet ja sen sisäpoliittinen tila menneinä aikoina, sen talous- ja kulttuurielämän kehitys. Tästä keskusarkistojen yleiskansallisesta merkityksestä johtuu, että jokaisella maan omalla kansalaisella myös tulee olla periaatteellinen oikeus niissä säilytettävien asiakirjojen käyttämiseen, tarvitsipa hän niistä sitten tietoja oikeudellisten tai käytännöllisten seikkojen selvittämiseen tai tieteellisiin tutkimuksiin. (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 39.)

Arkistovaltuuskunnan mietinnössä esitettiin, että arkisto-nimitys varattaisiin vain valtionarkistolle ja maakunta-arkistoille. Myös arkistonhoitaja-nimitys esitettiin rajattavaksi vain näiden keskusarkistojen ja eräiden *erikoislaatuisten virka-arkistojen* palveluksessa oleviin *arkistollisen erikoiskoulutuksen saaneisiin henkilöihin. Tavallisten virastojen osastoja tai osia* esitettiin nimettäväksi kirjaamoiksi. Niissä toimivien virkanimekkeenä olisi kirjaaja, mikä ilmaisisi heidän tehtäviensä ja ammatillisen statuksensa vaatimattomampaa luonnetta. (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 50.) Orrmanin (2019a, 134) mukaan ehdotus edustaa ”saksalaista arkistojatella”, jossa tehdään selkeä eroa viranomaisien hallussa olevien vielä muodostumisen tilassa olevien arkistojen ja ”tieteellisissä” arkistoinstituutiossa jo olevien vanhojen arkistojen välille. Arkistolailla säädettiin kuitenkin sekä asiantuntijaviranomaisen että arkistonmuodostajaviranomaiset kattavasti julkisista arkistoista ja niiden vastuunalaisista arkistonhoitajista. Tämä edustaa toisenlaista, arkistonmuodostajaviranomaisista arkistolaitokseen jatkumona ulottuvaa asiakirjatiedon hallinnan organisointimallia.

Arkistovaltuuskunnan mietinnössä keskusarkistojärjestelmän luomisen oli myös nähty johtavan muiden valtion virka-arkistojen merkityksen muuttumiseen *vain väliaikaisiksi varikoiksi ennen kuin asiakirjat siirretään lopullisiin säilytyspaikoihinsa keskusarkistoihin* (1935, 50). Mietinnössä esitettiin, että siirrot toteutetaan kymmenvuotiskausittain niin, että

...väliajat keskusarkistossa voidaan käyttää aikaisemmin vastaanotetun aineiston tarkastamiseen, järjestämiseen ja luettelointiin (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 53).

Syrjö (1999, 125) on esittänyt, että ensimmäinen arkistolaki oli ”laadittu ottaen huomioon arkistolaitoksen rooli myös vasta muodostumassa olevien arkistojen valvojana ja ohjaajana”. Oma tulkintani on, että ensimmäisen arkistolain laadinnassa ei ole eksplisiittisesti ajateltu asiantuntijaviranomaisen rooliksi myös vasta muodostumassa olevien arkistojen valvojaa ja ohjaajaa. Pikemminkin lain laadinnassa arkistolaitoksen rooliksi asiantuntijaviranomaisena nähtiin asiakirjojen fyysisen säilymisen varmistaminen jo arkistonmuodostajaviranomaisten toiminnassa sekä viranomaisilta vastaanotettujen aineistojen järjestäminen ja luettelointi kansallisena kulttuuriperintönä käytettäväksi. Vasta muodostumassa olevien arkistojen ”valvojan ja ohjaajan” roolin asiantuntijaviranomainen otti itse itselleen ensimmäiseen arkistolakiin nojautuvalla norminannollaan, mitä analysoin tarkemmin luvussa 7.2.2.

Uudenaikaisen arkistohoidon yhteiskunnalliseksi kontekstiksi asettuvat Arkistovaltuuskunnan mietinnössä kansalliset ponnistelut luoda Suomesta demokraattinen oikeus- ja sivistysvaltio. Arkistojen suojelelu konstruointiin mietinnössä sivistysvaltion tunnusmerkkeihin kuuluvaksi *aatteeksi*, koko kansan eduksi ja jokaisen kansalaisen velvollisuudeksi, kuten alla olevat lainaukset osoittavat.

...huolenpito ja se taloudellinen uhrimieli, jota jokin kansakunta osoittaa vaaliessaan menneiden sukupolvien jättämiä asiakirjallisia muistoja, on omiansa ilmaisemaan missä määrin se antaa arvoa menneisyydelleen ja miten korkea sen oma sivistystaso on (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 21).

...pakkokeinoihin turvaudutaan vasta silloin, kun... tärkeiksi katsotut asiakirjat... koko kansan edun nimessä on pelastettava häviöltä (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 21).

...asiakirjojen suojelelu olisi periaatteellisesti katsottava kuuluvaksi kaikkien kansalaisten velvollisuuksiin... (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 29).

Jos ylipäänsä missään, niin ainakin meillä voidaan näin ollen väittää, että kaikkien – eikä ainoastaan valtion viranomaisten – arkistojen asiakirjojen turvaaminen on koko kansan edun mukaista (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1935, 25).

7.2.1 Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö

Uudenaikainen arkistohoito juurrutettiin julkishallintoon arkistolaitoksen vuonna 1941 annetulla ohjeella kunnallisille arkistoille ja vuonna 1947 annetulla normilla valtion virka-arkistoille. Normeilla myös tuotettiin asiantuntijaviranomaisen proaktiivi-

sen²⁹ intervention käytäntö normatiivisen professionaalisen diskurssin määrittelevänä diskursiivisena käytäntönä. Arkistohoitodiskurssissa asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio alkoi asiakirjojen liittämistä arkistoon heti asian käsittelyn päätyttyä. Asiakirjatiedon hallinnan alaa ei näin kansainvälisen klassisen arkistodiskurssin tapaan rajattu vanhoihin arkistoihin, vaan se ulotettiin ja kohdistettiin ensisijaisesti muodostuviin, vielä evoluution tilassa oleviin arkistoihin. Vuonna 1941 annetussa normissa kunnallisille arkistoille tarkasteltiin sekä *vanhan arkiston järjestämistä* että *uuden arkiston jatkuvassa muodostamisessa varteenotettavia arkistohoidollisia näkökulmia*. Vuonna 1947 annetussa normissa valtion virka-arkistoille käsiteltiin jo yksinomaan muodostuvaa arkistoa. Normissa tunnistettiin, että asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö delegoi arkistonmuodostajaviranomaisille keskeisen roolin kansallisen kulttuuriperinnön tuottamisessa ja arkiston säilymisessä myös myöhemmän käytön tarpeisiin.

Kaiken arkistohoidon ensimmäinen tehtävä, asiakirjojen säilyttäminen, ei voi tulla kunnolla suoritetuksi, elleivät asiakirjojen hoidosta vastuussa olevat ole täysin tietoisia siitä, että heidän hallussaan oleva aineisto on säilyttämisen arvoista (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luettelomisesta, 1).

Kansainvälisessä klassisessa arkistodiskurssissa Jenkinson (1922) tarkasteli uutta muodostuvaa arkistoa. Asiakirjojen tämä elinkaaren vaihe rajautui kuitenkin Jenkinsonin arkistoteoreettisen ajattelun ulkopuolelle, koska hän näki arkistoprofession roolin alkavan vasta asiakirjojen arkistoon liittämisen jälkeen. Näkökulman kohdentaminen uuteen muodostuvaan arkistoon kytkee kansallisen arkistohoitodiskurssin samanaikaisesti Yhdysvalloissa muotoutumassa olleeseen ”moderneihin” asiakirjoihin kohdistuneeseen asiakirjahallintodiskurssiin (luku 2.3.5). Sisällyttämällä asiakirjojen arvonmäärityksen arkistoprofession tehtäviin tämä diskurssi legitimoi arkistoprofession intervention asiakirjojen elinkaarihallintaan jo ennen niiden arkistoon liittämistä tai siirtämistä. Uuden arkiston muodostaminen rajautui kuitenkin myös Schellenbergin (1975) arkistoteoreettisen ajattelun ulkopuolelle, koska kehitys Yhdysvalloissa johti asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan erontekoon. Tämän seurauksena

²⁹ Olen nimennyt intervention proaktiiviseksi vastakohtana kansainvälisesti yleisemmälle retrospektiiviselle interventiolle. Tässä käytännössä arkistoauktoriteetti tekee intervention asiakirjojen elinkaaren hallintaan vasta niiden tultua tarpeettomaksi arkistonmuodostajaviranomaiselle. Tätä näkökohtaa käsitellään tarkemmin luvussa 5.2.2.1.

arkisto muodostettiin schellenbergiläisen arkistoteoreettisen ajattelun puitteissa arkistoprofession toimesta vasta asiakirjojen arkistoinstituutioon siirtämisen jälkeen.

Arkiston järjestäminen ja luettelointi sekä säilymisen varmistamiseen kytketyt tehtävät olivat arkistonhoitodiskurssissa kansainvälisen klassisen arkistodiskurssin tapaan asiakirjatiedon hallinnan keskeiset toimintakäytännöt. Toisin kuin kansainvälisessä arkistonhoitodiskurssissa, arkiston järjestäminen kytkettiin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa ennen kaikkea uuteen muodostuvaan arkistoon. Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön tekniikka arkistonhoitodiskurssissa oli asiakirjojen liittäminen arkistoon yleisen arkistokaavan mukaisesti. Arkistonmuodostajaviranomaiset oli asetustasolla velvoitettu luetteloimaan arkistonsa asiantuntijaviranomaisen antamien ohjeiden mukaisesti ja lähettämään kopion luettelosta arkistolaitokselle. Asiakirjojen käyttöön antaminen ja seulonta olivat toissijaisia, säilymisen varmistamiselle alisteisia tehtäviä. Asiakirjojen käyttö kytkettiin arkistonhoitodiskurssissa rajoituksiin ja valvontaan, joiden tarkoituksena oli asiakirjojen säilymisen varmistaminen. Ensimmäinen arkistolaki antoi asiantuntijaviranomaiselle toimivallan päättää asiakirjojen hävittämisestä. Säilymisen varmistamiseen tähtäävässä arkistonhoitodiskurssissa seulonta (ks. luku 6.3.3) ei kuitenkaan ollut vielä tiedonjärjestelmän eksplisiittinen entiteetti, kuten ei kansainvälisessä arkistonhoitodiskurssissakaan.

Virka-arkiston vastuunalaisesta hoitajasta tuli asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention agentti ja normatiivisen professionaalisen diskurssin keskeinen subjektipositio asiakirjatiedon hallinnan ylämpänä asiantuntijana ja vastuutoimijana viranomaistoiminnan kontekstissa. Vuonna 1941 annettu ohje kunnallisille arkistoille asetti vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtäväksi yksinkertaisesti, että

Arkiston hyvästä hoidosta tulee arkiston vastuunalaisen hoitajan pitää huolta sekä, mikäli hän käyttää arkiston hoitamiseen apulaista, valvoa, että tämä noudattaa annettuja ohjeita (Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 1941,1.)

Vuonna 1947 annetussa Virka-arkistonormissa vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtävään kytketyt vaatimukset olivat jo kasvaneet. Tehtävänä oli *valvoa koko viraston arkistonhoitoa ja tehdä esityksiä arkistonhoitotähtökohtien huomioon ottamisesta virastotoiminnassa yleisesti* (1947, 9). Normissa mainitaan erikseen arkistonhoitajan vastuu valvoa arkistolaitoksen arkistotiloista antaman ohjeen noudattamista, ja että *asiaankuulumattomat henkilöt eivät pääse arkistoa käsittelemään* (Virka-arkistonormi 1947, 9). Normin mukaan

arkiston vastuunalaisen hoitajan tuli olla virka-asemassa, jossa hän voi hoitaa tehtävänsä menestyksellisesti (Virka-arkistonormi 1947, 9). Vuonna 1977 julkaistun Arkistotoimikunnan mietinnön mukaan kuitenkin vielä 1970-luvun puolivälissä *usein* arkistonhoitaja oli *tehtäviinsä kouluttamaton* ja virka-asemassa, jossa ei ole ollut edellytyksiä hoitaa *arkistotoimen alaan kuuluvia tehtäviä*. Suuressa osassa arkistonmuodostajaviranomaisia ei ollut määrätty vastuunalaista arkistonhoitajaa. Mietinnön mukaan

Arkistonhoitajan tehtävä on ollut huonosti arvostettu ja arkistonhoidon taso myöskin sen mukainen (Arkistovaltuuskunnan mietintö 1977, 79.)

7.2.2 Provenienssiperiaatteen proaktiivinen soveltaminen

Kansainvälinen klassinen arkistodiskurssi tunnisti provenienssiperiaatteen soveltamisen vain retrospektiivisesti, arkistoinstituutioon siirretyn vanhan arkiston järjestämisenä. Kansallisessa normatiivisessa professionaalissa diskurssissa asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö johti kuitenkin provenienssiperiaatteen soveltamiseen proaktiivisesti uuden muodostuvan arkiston hallinnassa. Aikaisempi tutkimus (Orrman 2019b, Lipponen 2015) on osoittanut, että Henttosen (2015, 53) ”tärkeimmäksi suomalaiseksi arkistoteoreetikoksi” nimeämä Pentti Renvall tunnisti jo 1940-luvun jälkipuoliskolla, että uuden arkiston muodostaminen ei voi perustua provenienssiperiaatteen retrospektiiviseen soveltamiseen. Renvallin johtopäätös oli, että ”konservatiivisena” periaatteena provenienssiperiaate liittyy asiakirjoihin vasta arkistoinnin jälkeen. Renvall tuotti uuden arkiston muodostamisen perustaksi uuden ”funktionaalisen yhteenkuuluvuuden” periaatteen. Lipposen (2015, 32) mukaan Renvall ymmärsi funktionaalisen yhteenkuuluvuuden periaatteen alkuaan provenienssiperiaatteen korvaajaksi, mutta määritteli sen myöhemmin provenienssiperiaatteen ”muunnelmaksi”.

Provenienssiperiaatteen retrospektiivinen ymmärtäminen säilytti kuitenkin asemansa normatiivisessa professionaalissa diskurssissa. Anne Wilenius (2001, 94) selittää tätä sillä, että ”aikalaiset eivät ymmärtäneet” Renvallin funktionalismia. Foucault’laisen diskurssitradition käsittein ilmaistuna kyse on siitä, että tiedonjärjestelmän rajaavat normatiivisen professionaalisen diskurssin säännöt eivät mahdollista neet funktionaalisen yhteenkuuluvuuden periaatetta arkistonhoitodiskurssissa. Vaikka Renvall tunnisti retrospektiiviseksi ymmärretyn provenienssiperiaatteen so-

veltumattomuuden uuden muodostuvan arkiston hallintaan, arkistonhoitodiskursista puuttui käsitteistö, jolla tämä ilmaista. Tätä representoi se, että myös Renvall puhui uuden arkiston muodostamisesta ”arkistojärjestelynä”. Vastaavasti Australiassa kehitettiin 1960-luvulla oma kansallinen provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen käytäntö, jota kansainvälisessä modernissa asiakirjahallintodiskurssissa pidettiin provenienssiperiaatteen vastaisena.

Provenienssiperiaatteen tosiasiallinen proaktiivinen soveltaminen näkyy arkistonhoitodiskurssissa määrittelynä, että asiakirjat kuuluvat arkistoon riippumatta siitä missä niitä säilytetään (Kunnallisille arkistoille annettu ohje 1941, 1). Provenienssiperiaatteen retrospektiivisen soveltamisen mukaisesti arkisto-käsite määriteltiin arkistonhoitodiskurssissa yhden arkistonmuodostajan asiakirjojen rikkomattomana kokonaisuutena. Vielä evoluution tilassa oleva arkisto ei kuitenkaan muodosta fyysisesti rikkomatonta kokonaisuutta, vaan siihen kuuluvia asiakirjoja säilytetään eri paikoissa. Epäilemättä määrittelyllä oli vuonna 1941 kunnallisille arkistoille annetussa ohjeessa ensisijaisesti pragmaattinen tarkoitus. Teoreettisena entiteettinä arkisto tuli näin kuitenkin jo arkistonhoitodiskurssissa konstruoiduksi myös loogisena kokonaisuutena, joka rikkomattomana kokonaisuutena luodaan arkistoluettelossa

Ensimmäistä arkistolakia valmistelleen Arkistovaltuuskunnan mietinnössä asiakirjatiedon hallinta kytketiin osaksi sivistys- ja oikeusvaltion rakentamista. Asiantuntijaviranomaisen hallintavallan kohdentaminen uuden arkiston muodostamiseen arkistonmuodostajaviranomaisissa edellytti hallinnan kohteiden motivointia. Tämä tehtiin kytkemällä asiakirjatiedon hallinta virastotoiminnan rationalisointiin.

Virastotoimintaa on viime aikoina monin tavoin pyritty yksinkertaistamaan ja rationalisoimaan tarkoituksella saada aikaan työn ja kustannusten säästöä ja tehdä asioiden käsittely joutuisammaksi. Useimmat virastotoiminnan järjestelyä tarkoittavat toimenpiteet koskevat tavalla tai toisella myös arkistonhoitoa, sillä niin läheisesti se liittyy virastotoimintaan yleisesti. Niinpä sellaiset toimenpiteet, jotka aikaansaavat työnsäästöä jokapäiväisessä virkatoiminnassa, usein suoranaisesti helpottavat arkistonhoitoakin, jos ne ovat harkitusti suunniteltuja. (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloinimisesta, 2.)

Yhdenmukaiset arkistojärjestelyn suuntaviivat rationalisoivat arkistonhoitoa ja myös virastotyötä kokonaisuudessaan. Mutta edellytyksenä kuitenkin on, että tarkoitukseen hyväksytyt menetelmät ja kaavoja sovelletaan joustavasti käytännöllisen virastotyön vaatimukset huomioon ottaen. (Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luetteloinimisesta, 8.)

7.3 Arkistotoimidiskurssi: asiakirjahallinnon normatiivinen kansallinen malli

Arkistolaitoksen 1940-luvulla antamat normit korvattiin uusilla vasta 1970- ja 1980-lukujen taitteessa. Uusilla normeilla rakennettiin arkistonhoitodiskurssista poikkeavaa normatiivista professionaalista diskurssia, jonka juuret olivat tosin näkyvissä jo vuonna 1947 annetussa normissa virka-arkistojen hoitamisesta. Tutkimusaineistosta ei näin ole mahdollista konstruoida normatiivisen professionaalisen diskurssin muu-
tosta 1940-luvun lopulta 1970-luvun lopulle. Ajanjaksoa on kuitenkin tarkasteltu arkistohistoriallisessa tutkimuksessa. Syrjö (1994, 121) näkee, että ensimmäinen arkistolaki (1939) olisi antanut arkistolaitokselle mahdollisuuden ”ohjailta arkistonmuodostusta”, mutta 1960-luvulle asti sillä ”ei ollut kovinkaan suurta intoa asioihin puuttumiseen” (Syrjö 1999, 125). Sirkka Impola (1985, 24) kuvaa, että ”arkistolaitoksen tila oli lähes staattinen 1950-luvun alkuun saakka” sen keskittyessä ”melkein yksinomaisesti” arkistojen vastaanottoon ja säilyttämiseen. Myös Arkistotoimikunnan mietinnön (1977, 63) mukaan painopiste arkistolaitoksessa oli ollut ”siirretyn historiallisesti arvokkaan aineiston käsittely”.

Myllyniemen (1985, 14) mukaan 1960-luvulta lähtien julkishallinnossa oli kuitenkin tapahtunut sellaisia muutoksia, että ”ne eivät voineet olla vaikuttamatta arkistolaitoksen tavoitteisiin ja toimintatapoihin”. Myös Impola (1985, 24) näkee, että ”virastotoiminnan muutokset alkoivat näkyä arkistoissa vasta 1960-luvulla”. Arkistolaitoksen historiaa ajanjaksolla 1944-1974 tutkinut Lybeck (2016, 243) sijoittaa ”arkistotoimessa ja arkistolaitoksessa tapahtuneen paradigman muutoksen” 1960-luvun lopulle. Paradigman muutoksella Lybeck viittaa siihen, että ”arkistolaitoksen näkökulmasta arkistotoimen ohjaus oli tarpeen ulottaa pidemmälle asiakirjojen elinkaaren alkupäähän”. Aikaisempaan tutkimukseen ja tutkimusaineistooni nojautuen konstruoin 1970- ja 1980-luvun taitteen normatiivisen professionaalisen diskurssin toiseksi epäjatkuvuuden vaiheeksi, jossa arkistonhoitodiskurssi uudelleen konfiguroitiin arkistotoimidiskurssiksi.

7.3.1 Proaktiivinen interventio asiakirjojen synty- ja käsittelyvaiheisiin

Yhdennukaisesti kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin historiallisen kehityksen kanssa (ks. luku 2.3.5) arkistohoitodiskurssin konfigurointi arkistotoimidiskurssiksi kytkeytyi asiakirjamäärien massiivisen kasvun hallintaan. Asiakirjamäärien kasvu konstruointiin myös normatiivisessa pofessionaalisisessa diskurssissa riskiksi asiakirjallisen kulttuuriperinnön talteen saannille. Riskinhallinnan konstruointiin edellyttävän arkistoprofession toiminta-alan laajentamista arkistoista asiakirjat tuottaviin arkistonmuodostajaviranomaisiin. Kansallisesti tämä muutos tapahtui muutamia vuosikymmeniä myöhemmin kuin Yhdysvalloissa ja se auktorisoitiin arkistolain uudistamisella (ks. luku 3.1.3).

Toisella arkistolailla (1981) pyrittiin asiantuntijaviranomaisen ja arkistonmuodostajaviranomaisten tarkoituksenmukaiseen työnjakoon asiakirjatiedon elinkaarihallinnassa. Arkistonmuodostajaviranomaiset velvoitettiin hoitamaan arkistotoimeksi laissa nimetyn asiakirjatiedon hallinnan tehtäviä *yhä laajemmin* asiakirjojen ollessa vielä niiden hallussa (Arkistotoimikunnan mietintö 1977 liite 1, 6). Vastaavasti asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö aikaistettiin asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheeseen arkistonmuodostajaviranomaisen toiminnassa. Kansallisesti asiakirjatiedon hallinnan painopisteen siirtäminen *asiakirja- ja tietoaineistojen synty- ja käsittelyvaiheisiin* (Kunnallisen arkistotoimen ohje 1991, 11) johti arkistojen suunnitteluun jo ennen kuin ne ovat edes olemassa ja arkiston muodostumisen *seuraamiseen* asiakirjojen laatimishetkestä lähtien.

Kauan on ollut vallalla virheellinen käsitys, että arkistohoitajan tehtävät virastossa alkaisivat vasta silloin, kun asiakirjaa ei enää virkatehtäviin tarvita ja se voidaan lopullisesti arkistoida. Hyvin suunnitellussa toimivassa arkistointijärjestelmässä arkistohoitajan on kuitenkin seurattava arkiston muodostumista asiakirjan laatimishetkestä alkaen. (Arkistohoidon opas 1978, 104.)

Arkistohoitajat voivat ja heidän on nykyisin monesti välttämätöntäkin suunnitella arkistoja, joita ei vielä ole olemassa (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 115).

7.3.1.1 Arkistoviranomaisen rooli

Uudenaikaisen arkistohoidon ja arkistojen suojelun tavoitteiden saavuttaminen oli vuonna 1935 julkaistun Arkistovaltuuskunnan mietinnön mukaan edellyttänyt arkis-

tomuodostajia velvoittavia yleisiä säännöksiä, asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijaviranomaisen asemaa arkistolaitokselle ja arkistojen ammattimaista hoitoa arkistonmuodostajaviranomaisissa. Nämä samat keinot nähtiin keskeiseksi myös asiakirjamäärien massiivisen kasvun hallitsemiseksi Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977), mutta ilman vaatimusta arkistonmuodostajaviranomaisten kuulemisesta, jota oli korostettu Arkistovaltuuskunnan mietinnössä.

Arkistoviranomaisen tulee luoda mahdollisimman kiinteät ja selkeät arkistonhoidon normit arkistonmuodostajien noudatettavaksi ja tehostaa tarkastus-, koulutus- ja neuvontatehtäviä. Viranomaisen on huolehdittava, että ohjeita ja neuvoja noudatetaan. (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 4.)

Ehdotuksen mukainen arkistonhoidon ja arkistojen seulonnan tehostaminen edellyttää valtionarkiston ja maakunta-arkistojen osalta viranomaisiin suuntautuvan ohjaus- ja valvontatoiminnan lisäämistä... Virastojen ja laitosten osalta ehdotus edellyttää arkistojen hoidon tehostamista ja henkilöstön arkistonhoidollisen koulutustason nostamista. (HE 72/1980, 3.)

Asiakirjatiedon hallinnan katsottiin edellyttävän ennen kaikkea sitä, että *arkistoviranomaiset saavat nykyistä lujemman otteen viranomaisten arkistotoimeen*. Tämä tarkoitti asiantuntijaviranomaisen aikaisempaa laajempaa *suoranaisesti lakiin perustuvaa määräysvaltaa* (HE 72/1980, 8). Arkistotoimikunnan työhön osallistunut Veli-Matti Syrjö (1994, 123) sanoo suoremmin, että pyrkimyksenä oli luoda järjestelmä, jossa arkistolaitos ”sangen pitkälle sanelisi, mitä ja miten arkistonmuodostajaviranomaiset arkistotoimintaa hoitaisivat”. Asiantuntijaviranomaisen keskeiseksi tehtäväksi nousi arkistotoimen *ohjaus ja valvonta*, joka oli yleisarkistoista annetussa asetuksessa (195/1983) nimetty *arkistoballinnoksi*. Orrmanin (2019a, 129) mukaan vastaava kehitys oli jo käynnistynyt Ruotsissa. Arkistotoimen tehtävien laajeneminen merkitsi sitä, että kirjaaminen ja asiakirjojen fyysisen säilymisen *ohjaus ja valvonta* sisällytettiin arkistotoimen lakisääteisiin tehtäviin (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 65).

Toinen arkistolaki (1981) kohdistui arkistoihin asiakirjakokonaisuuksina, mutta lailla ja arkistoasetuksella säädettiin arkistotoimesta. Arkistotoimidiskurssissa näkökulmana eivät näin olleet enää arkistot toimintayksikköinä, vaan viranomaistoiminta ja arkistojen muodostaminen tässä toiminnassa. Kolmannella arkistolalla (1994) haluttiin edelleen vahvistaa arkistotoimen kehityslinjaa, jossa painopiste oli asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheessa viranomaistoiminnassa. Vahvistamista representoi arkistolain vaatimus arkistotoimen vaatimusten huomioon ottamisesta arkistonmuodostajaviranomaisen asiakirja- ja tietohallinnossa.

Arkistoviranomainen vaikuttaa kirjaamistoimenpiteestä alkaen siihen asiakirjamäärään, joka sijoitetaan virka-arkistoon, ja ohjaa määrätietoisesti asiakirjojen järjestämistä, luettelointia ja seulontaa kunnes pysyvästi säilytettävä asiakirja-aines siirretään yleisarkistoihin (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 64).

Arkistoviranomaistehtävien tarkoituksena on saada arkistonmuodostajien hallussa olevat asiakirjat järjestetyiksi jo alun pitäen siten, että arkisto palvelee tehokkaasti arkistonmuodostajaa sen jokapäiväisessä työssä samalla kun varmistetaan tärkeiden tietojen säilyminen pysyvästi (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 107).

Kuten ensimmäisen arkistolain (1939) valmistelussa, myös toisen arkistolain (1981) valmistelussa oli esillä vaihtoehtoisia julkisen hallinnon asiakirjatiedon hallinnan malleja ja myös kansainvälisiä esikuvia. Kansainvälisistä esikuvista ei kuitenkaan ole löydetty Suomeen sopivaa asiakirjatiedon hallinnan mallia. Tätä on kummassakin tapauksessa perusteltu kansallisella hallintoperinteellä ja olosuhteilla avaamatta tarkemmin mitä näillä tarkoitetaan. Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977, 65) tosin nähtiin *mahdolliseksi, että tulevaisuudessa on tarvetta pyrkiä laajaan hallintomalliin* millä viitattiin kansainvälisten esikuvien mukaiseen asiakirjahallintoon.

7.3.1.2 Arkistonmuodostajaviranomaisen rooli

Arkistonmuodostajaviranomaisten oli *tehokkaammin ryhdyttävä suunnittelemaan ja hoitamaan asiakirjojen käsitteelyyn liittyviä toimintojaan* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 68). Arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallinnassa ensisijaista oli arkistotoimen organisointi. Arkistonhoitodiskurssissa vastuunalainen arkistonhoitaja oli ollut yksin vastuussa viranomaisen asiakirjatiedon hallinnan tehtävistä. Arkistotoimidiskurssissa vastuunalainen arkistonhoitaja asetettiin osaksi laajempaa arkistotoimen organisaatiota. Kunnan arkistotoimen ylimmistä vastuista säädettiin arkistolailla. Kunnan arkistotoimen organisaatio muodostui normeissa kunnan keskusarkistosta ja sen vastuunalaisesta hoitajasta sekä lautakuntien arkistotoimen vastuuhenkilöistä. Keskusarkiston vastuunalaisella hoitajalla oli asiantuntijaviranhaltijana kokonaisvastuu kunnan arkistotoimesta. Valtion viranomaisissa arkistotoimen suunnittelun ja johdon katsottiin kuuluvan joko asiantuntijaviranhaltijana arkistopäällikölle tai yleishallinnosta vastaavan yksikön esimiehelle, pienissä virastoissa virastopäällikölle.

Asiakirjatiedon hallinnan painopisteen siirtyminen asiakirjojen arkistoon liittämisestä niiden aktiiviaikaiseen käsittelyyn merkitsi myös, että *viraston arkistotoimi vaatii*

kaikkien asiakirjoja käsittelevien virkamiesten myötävaikutusta (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 79). Arkistoasetuksessa säädettiin, että arkistonmuodostajan palveluksessa olevien oli hoidettava huolellisesti käsiteltävinään olevia asiakirjoja ja pidettävä ne asianmukaisesti järjestettyinä sekä käsittelyn päätyttyä luovutettava asiakirjat arkistoon liitettäväksi siten kuin arkistosäännössä määrätään. Näin kaikilla arkistonmuodostajaviranomaisen palveluksessa olevilla oli rooli asiakirjatiedon hallinnassa. Tämä oli lähtökohta myös myöhemmässä kansainvälisessä standardissa SFS-ISO 15489-1 *Asiakirjaballinto* (2007, 12).

Parhaimpiin tuloksiin arkistotoimen organisoinnissa päästään silloin kun viraston koko henkilökunta saadaan tiedostamaan arkistotoimen tavoitteet sekä keinot, millä nämä tavoitteet saavutetaan (Arkistohoidon opas 1978, 192).

Ilman [toimistohenkilökunnan] myötävaikutusta ei onnistuta asiakirjojen käsittelyn alkuvaiheessa, kirjaamisessa, suorittamaan niiden ensimmäistä arvon arviointia ja karsintaa (Arkistohoidon opas 1978, 198).

Jokaisella arkistolla tuli edelleen lain nojalla olla vastuunalainen hoitaja, joka oli *ensisijainen* vastuunkantaja arkistonmuodostajaviranomaisen arkistotoimen tehtävissä. Hallituksen esityksen mukaan oli *erityinen paino annettava arkiston hoitajan määreelle vastuunalainen* (HE 78/1980, 7). Lainsäädännön lähtökohtana oli, että vastuunalainen arkistonhoitaja oli alan koulutuksen saanut ammattilainen, jolla oli itsenäistä toimivaltaa antaa muille ohjeita ja määräyksiä arkistotoimen tehtävien hoitamisesta sekä riittävät resurssit vastuulleen kuuluvien tehtävien hoitamisessa.

Arkistonhoitajalla tulee ...olla mahdollisuus ...antaa ohjeita ja määräyksiä viranomaisen palveluksessa oleville siitä, miten heidän kunkin ...tulee arkistotoimen tehtävät täyttää (HE 78/1980, 7).

Tarkoituksenmukaisinta olisi, että vastuunalainen arkistonhoitaja olisi arkistoalan koulutuksen saanut henkilö, mutta käytännössä tähän ei aina liene mahdollisuuksia. Tärkeintä on, että arkistotointa koskevien säännösten ja määräysten noudattamisen valvonta niin hyvin asiakirjoja käsittelevän henkilöstön kuin varsinaisen arkistohoidon osalta saadaan tehokkaasti järjestetyksi ja että vastuunalaisella arkistonhoitajalla on edellytykset täyttää hänelle tässä ominaisuudessa kuuluvat velvollisuudet eli tosiasialliset mahdollisuudet vaikuttaa arkisto-olojen kehittämiseen virastoissa. (HE 78/1980, 7.)

Vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtävä, erityisesti kunnallishallinnossa, konstruoi-
tiin *ammattiksi, joka usein valitaan koko työikää silmällä pitäen* (Kunnallisen arkistotoimen

ohje 1984, 10). Kunnallisten arkistojen *siirryttyä pelkeästä asiakirjojen passiivisesta säilyttämisestä myös arkistotoimen aktiiviseen ohjaamiseen ja palveluun* (Kunnallinen ohje 1979, 9) tehtävälän edellyttämänä osaamisvaatimuksena olivat ammattikoulutuksen lisäksi hyvä perehtyneisyys oman organisaation toimintaan ja sen varhaisempiin vaiheisiin. Vastuunalaisen arkistonhoitajan virkanimekkeen tuli kuvata hänen tehtävälään liittyvien vastuidensa laajuutta, mikä oli ollut vaatimuksen jo arkistonhoitodiskurssissa. Vastuunalainen arkistonhoitaja toimi edelleen *yhdysmiehenä arkistoviranomaisten ja asianomaisen arkistonmuodostajan välillä* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977 liite I, 7). Asiakirjatiedon hallinnan alan laajenemisen seurauksena myös arkistonhoitajan tehtävälä laajeni arkistotoimidiskurssissa.

Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention agenttina vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtävänä oli arkistonmuodostajaviranomaisen arkistotoimen ja arkistonmuodostuksen johtaminen, suunnittelu, ohjaus, valvonta ja tarkastaminen. Vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtävänä oli myös tiedotus ja koulutus, mihin sisältyi omasta ja arkistotoimen tehtäviä hoitavien muiden henkilöiden koulutuksesta huolehtiminen. Arkistonhoitajan tuli lisäksi *suunnitella asiakirjakäytäntöön parannuksia, jotka rationalisoivat organisaation koko toimistotyötä* (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 217) sekä osallistua tietojärjestelmien suunnitteluun arkistotoimen näkökohtien edustajana (Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä 1987, 5). Näiden uusien asiakirjahallinnollisten asiantuntijatehtävien lisäksi vastuunalainen arkistonhoitaja vastasi edelleen perinteisistä arkistonhoitotehtävistä eli muodostuneen arkiston säilytys-, hoito- ja käyttöpalvelutehtävistä. Tehtäväläalueen laajuuteen kytkeytyen vastuunalaiselta arkistonhoitajalta odotettuja ominaisuuksia olivat yhteistyökyky, pitkäjänteisyys, kyky itsenäiseen suunnitteluun, johtamiseen ja työskentelyyn, mutta myös palveluallttius, täsmällisyys ja tarkkuus.

Arkistotoimidiskurssissa arkistonmuodostajaviranomaisen vastuunalaisen arkistonhoitajan asema konstruointiin johtavan asiantuntijan subjektiposiitioksi vaativissa asiantuntijatehtävissä toimivana asiakirjatiedon hallinnan ammattilaisena. Arkistonmuodostajaviranomaisen rooliksi diskurssi sen sijaan konstruoi arkistoviranomaisen antamien yksityiskohtaisten ohjeiden ja neuvojen noudattamisen. Asiantuntijaviranomaisen ohjauksessaan käyttämä yksityiskohtien tasolle menevä puhetapa ei kuitenkaan konstruoi lukijaksi asiantuntijaa, vaan pikemminkin maallikon.

Käytännössä ei riitä vielä se, että arkiston siirto-ohjeet annetaan virastolle, vaan arkistoviranomaisen on tarkastettava, että ohjeet on oikein ymmärretty ja järjestelytyö on

tehty niiden mukaan... vastaanottavan arkiston edustajan [on] yleensä käytävä virastossa toteamassa asiakirjojen siirtokunto (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 112).

Käytännössä arkistonhoitajan tehtävä arkistoviranomaisissa asettuikin vain harvoin vastuunalaiseksi asiantuntijatehtäväksi. Yleisimmin se nähtiin tekniseksi arkistolaitoksen normien toimeenpanotehtäväksi, jonka ei nähty edellyttävän asiantuntijuutta eikä vastuita. Tämä todettiin esimerkiksi hallituksen esityksessä toiseksi arkistolaissa:

...joutunee joissakin tapauksissa vastuunalaisena arkistonhoitajana toimimaan yleisen toimiston, kanslian tai vastaavan yksikön esimies, ja varsinaisesti arkistonhoidosta huolehtivat esimiehen valvonnan alaisena arkistoapulaiset sekä muu vastaava henkilökunta (HE 1980/72, 7).

Kolmannella arkistolailla (1994) vastuu asiakirjatiedon hallinnan tehtävistä haluttiin siirtää aikaisempaa laajemmassa määrin viranomaisille itselleen. Lain valmistelussa korostettiin viranomaisten vapautta arkistotoimensa hoitamisessa. Tämä oli täydellinen suunnanmuutos aikaisempien arkistolakien lähtökohtaan, jonka mukaan asiakirjatiedon hallinnan tavoitteiden toteutuminen edellytti asiantuntijaviranomaisen vahvaa norminanto-oikeutta ja arkistonmuodostajaviranomaisten valvontaa. Arkistonmuodostajan vastuu arkistotoimestaan oli ollut lähtökohta myös toisessa arkistolaissa. Vastuu oli kuitenkin rajoittunut asiantuntijaviranomaisen yksityiskohtaisen normiohjauksen toteuttamiseen. Kolmannessa arkistolaissa määriteltiin asiakirjatiedon hallinnan tavoitteet. Asiakirjatiedon hallinnan suunnittelu ja käytännön hoidon yksityiskohtainen järjestäminen siirrettiin arkistonmuodostajaviranomaisen määrätäväksi.

Lainsäädännöllisen normiohjauksen väljentyksen ja arkistolaitoksen ohjauksen ja valvonnan vähenemisen vastapainona on tärkeää, että arkistonmuodostajat tiedostavat vastuunsa ja organisoivat arkistotoimen hoidon selkeästi ja yksilöidysti. Tapauskohtaisesti on määriteltävä, miten arkistotoimen suunnittelu ja ohjaus sekä käytännön tehtävien hoito arkistonmuodostajassa organisoidaan. Arkistotoimen suunnittelu- ja ohjaustehtävät edellyttävät, että niistä vastaavilla on myös riittävä arkistoalan koulutus. (HE 187/1993, Yksityiskohtaiset perustelut 8 §.)

7.3.2 Arkistotoimi diskursiivisena käytäntönä

7.3.2.1 Ajattelun ja sanomisen mahdollisuudet

Provenienssiperiaatteen soveltaminen muodostuneen arkiston järjestämisen sijasta proaktiivisesti uuden arkiston muodostamisessa johti kansalliseen käsitteistöön, jolla ei ole vastinetta kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa. Käsitteistö alkoi muotoutua jo arkistonhoitodiskurssissa ja se vakiintui arkistotoimidiskurssissa. Vuonna 1978 julkaistussa Arkistonhoidon oppaassa uuden muodostuvan arkiston hallinta oli käsitteellistetty arkistonmuodostukseksi. Asiakirjojen muodostuvaan arkistoon liittäminen oli käsitteellistetty arkiston järjestämisestä erilliseksi entiteetiksi ja nimetty arkistoinniksi. ”Modernien arkistojen” hallinnan teoreettisena entiteettinä arkistonmuodostus on vastine kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin asiakirjahallinto-käsitteelle (ks. luku 2.3.5.1). Kansallisesti käsitteellä tarkoitettiin arkistoamattilaisten tekemää muodostuvan arkiston rakenteen tietoista ohjausta ja suunnittelua. Myös asiakirjahallinto-käsitteellä oli alkuaan ollut tämä merkitys Yhdysvaltain Kansallisarkiston interventiona liittohallinnon asiakirjatiedon hallintaan. Kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä asiakirjahallinto korvasi tutkimusaineistossa arkistonmuodostuksen asiakirjatiedon elinkaarihallinnan aktiivijajan nimeävänä terminä.

Kolmas provenienssiperiaatteen proaktiiviseen soveltamiseen kytkeytyvä uusi entiteetti oli arkistonmuodostaja. Arkistonmuodostajalla tarkoitettiin toimijaa, jolle muodostuu oma arkistokokonaisuus. Arkistonmuodostajan tehtävät ohjasivat arkistonmuodostusta. Tehtävistä tuli asiakirjatyyppeihin perustuvan arkistokaavan sijasta muodostuvan arkiston rakenteen perusta arkistotoimidiskurssissa. Tämä ei kuitenkaan johtanut provenienssin uudelleen merkityksellistämiseen tehtävinä, vaikka ajatus ”funktionaalisesta provenienssista” oli kansallisesti esitetty jo arkistonhoitodiskurssissa. Arkistotoimidiskurssissa provenienssiperiaate määriteltiin alkuperäisperiaatteeksi ja arkistonmuodostaja alkuperäksi, jota arkistonmuodostuksen suunnittelussa ja arkistojen rajauksessa kunnioitetaan.

Seulonnasta tuli normatiivisen professionaalisen diskurssin eksplisiittinen ja keskeisin entiteetti tiedonjärjestelmän objektina. Toisen arkistolain (1981) viitekehyksessä seulonta-käsitettä ei kuitenkaan vielä määritelty sanastollisesti. Provenienssiperiaatteen proaktiivisesta soveltamisesta johtuen seulonta merkityksellistettiin norma-

tiivisessä professionaalissa diskurssissa kansainvälisestä arkistoteoreettisesta diskurssista poikkeavalla tavalla. Seulonta-entiteetti kattoi ensinnäkin arvonnäärityksen, joka tapahtui asiakirjojen ollessa vielä arkistonmuodostajaviranomaisen hallussa. Tämän lisäksi se kattoi pysyvästi ja määrääjän säilytettävien asiakirjojen erottelun arkistoon liittämisen vaiheessa. Asiakirjojen hävittäminen puolestaan ymmärrettiin seulonnasta erilliseksi entiteetiksi. Seulontaan kytkettiin kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä myös asiakirjojen tallennemuodosta päättäminen. Kirjaaminen oli toinen normatiivisen professionaalisen diskurssin uusi entiteetti tiedon objektina. Kirjaaminen liittyi arkistonmuodostukseen siten, että kirjattujen asiakirjojen arkistointiperuste oli kirjaamista ohjaava diaarikaava.

Arkisto ja asiakirjat määriteltiin vielä toisessa arkistolaissa (1981) toistensa kautta. Kolmannessa arkistolaissa (1994) asiakirja sai digitaalisen asiakirjatiedon yleistymiseen kytkeytyen oman määritelmänsä. Arkisto määriteltiin yksinkertaisesti arkistonmuodostajan toiminnan tuloksena kertyneiden asiakirjojen kokonaisuudeksi ja asiakirjat määriteltiin tietoaineistoiksi. Digitaaliset asiakirjat tulivat toisen arkistolain viitekehyksessä rinnastetuksi ja kolmannen arkistolain myötä osaksi asiakirjakäsitettä. Sekä analogiset että digitaaliset asiakirjat kattavan entiteetin nimeävää termiä ei arkistotoimidiskurssissa kuitenkaan vielä löydetty. Asiakirjojen määriteltiin kuuluvan arkistoon heti saapumisesta tai laatimisesta lähtien. Tämän mukaisesti arkisto-käsite määriteltiin eksplisiittisesti loogisena entiteettinä, jollaisena se myös arkistonmuodostuksen näkökulmasta ymmärrettiin. Muodostunutta arkistoa käsiteltiin sen sijaan fyysisenä entiteettinä, johon asiakirjat edelleen liitettiin vasta asian käsittelyn päätyttyä.

7.3.2.2 Toimintakäytännöt

Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention aikaistaminen asian käsittelyn päätyttyä tapahtuvasta asiakirjojen arkistoon liittamisestä asiakirja- ja tietoaineistojen synty- ja käsittelyvaiheisiin viranomaistoiminnassa laajensi arkistolaitoksen hallintovallan aluetta elinkaaren aikaisempaan vaiheeseen. Tämä johti asiakirjatiedon hallinnan tehtävien jakamiseen uuden toiminta-alueen ja vanhan toiminta-alueen tehtäviin. Uusi toiminta-alue nimettiin ensin arkistonmuodostukseksi ja myöhemmin asiakirjahallinnoksi. Siihen sisällytettiin arkistointi, kirjaaminen ja seulonta. Vanhan toiminta-alueen tehtävät olivat päätearkistotehtäviä. Asiakirjatiedon elinkaarihallinta pyrittiin

varmistamaan arkistonmuodostuksen suunnittelulla ja ohjauksella. Arkistonmuodostuksen suunnittelu ja ohjaus kattoi asiakirjojen koko elinkaaren viranomaisissa laatimisesta hävittämiseen tai siirtoon arkistoon (Kunnallinen ohje 1979, 6).

Arkistonmuodostus vaatii tietoista ohjausta. Mitä huolellisemmin arkistonmuodostus on suunniteltu, sitä paremmin arkisto täyttää palvelutehtävänsä eivätkä aikaa ja kustannuksia vaativat järjestelyt ole myöhemmin tarpeen. (Arkistohoidon opas 1978, 36.)

Arkistolaki asetti arkistotoimen ohjauksen ja suunnittelun tekniikaksi arkistosäännön. Arkistoasetuksella määrättiin säännön sisällöstä, mutta jätettiin yksityiskohdat asiantuntijaviranomaisen ratkaistavaksi. Asiantuntijaviranomaisen normeilla yksityiskohtaiset ohjeet asiakirjojen käsittelystä määrättiin annettavaksi arkistosäännön liitteeksi laadittavassa arkistonmuodostussuunnitelmassa. Tehtävälähtöinen arkistonmuodostussuunnitelma on kansallinen asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön ja provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen tekniikka.

Kolmas arkistolaki (1994) teki arkistonmuodostussuunnitelmasta lakisääteisen, mutta antoi sille yksinomaan asiakirjojen säilytysaikasuunnitelman roolin. Asiantuntijaviranomaisen normeissa arkistonmuodostussuunnitelman ala kuitenkin laajeni entisestään. Juridisen perustan laajenemiselle antoi julkisuuslaki (1999), joka konstruoi arkistonmuodostussuunnitelman myös hyvän tiedonhallintatavan toteuttamisen keskeisenä tekniikkana. Asiantuntijaviranomaiselle arkistonmuodostussuunnitelma oli arkistonmuodostajaviranomaisten pysyvästi säilytettävien asiakirjojen määrittelyn väline. Arkistonmuodostajaviranomaiselle se konstruointiin toiminnan yleisen kehittämisen ja hallinnon julkisuusperiaatteen toteuttamisen välineeksi. Arkistotoimidis-kurssissa painotettiin arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväluokituksen viranomaiskohtaisuutta.

Arkistonmuodostuksen toimintakäytännöt

Arkistointi, joka oli ollut ainoa arkiston muodostamisen toimintakäytäntö arkistohoitodiskurssissa, oli arkistonmuodostuksen keskiössä myös arkistotoimidis-kurssissa. Kirjaamisesta tuli toisella arkistolalla (1981) asiakirjatiedon hallinnan lakisääteinen tehtävä ja toinen arkistonmuodostuksen toimintakäytäntö. Arkistotoimidis-kurssissa korostettiin, että asiakirjatiedon hallinta ei edellytä kirjaamista, vaan se voidaan korvata tarkoituksenmukaisella arkistointijärjestelmällä. Kirjaaminen oli kuitenkin ensimmäinen asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytäntö, joka automatisoitiin.

Tämä kehitys vei päinvastoin kohti asiakirjojen entistä laajempaa kirjaamista. Kirjaamisen rinnalla käytettiin termiä rekisteröinti. Kolmas arkistolaki (1994) nimesi asiantuntijaviranomaisen toimivallan kohteeksi nimenomaisesti rekisteröinnin, johon kirjaaminen sisällytettiin.

Arkistonhoitodiskurssissa marginaalissa ollut seulonta nostettiin toisessa arkistolaissa (1981) asiakirjatiedon hallinnan toiseksi päätavoitteeksi. Seulonnasta tuli arkistotoimimidiskurssissa arkistonmuodostuksen kolmas toimintakäytäntö. Kuten kansainvälisessä modernissa asiakirjahallintodiskurssissa, myös kansallisesti seulonnan konstruointi arkistoprofession tehtäväksi legitimoii profession intervention arkistonmuodostukseen. Seulonta kytkeytyi pikemminkin käytännön toiminnan tarpeisiin ja hallinnon kustannusten vähentämisen vaatimuksiin kuin arkistoteoreettisiin lähtökohtiin. Kansallisesti seulonta jaettiin proaktiiviseen ennakkoseulontaan, joka tapahtui ennen asiakirjojen arkistoon liittämistä. Retrospektiivinen taannehtiva seulonta tapahtui arkiston järjestämisen yhteydessä.

Asiantuntijaviranomaisen seulontaa koskeva hallintavalta määriteltiin toisessa arkistolaissa (1981) edelleen hävitettävistä asiakirjoista päättämisen toimivallaksi. Toimivalta keskitettiin aikaisempaa selvemmin asiantuntijaviranomaisen yksinvallaksi. Asiakirjojen säilytysarvon määrittelyn kriteereitä käsiteltiin arkistotoimimidiskurssissa vielä kevyesti. Kriteereiden todettiin olevan asiakirjan merkitys käytännön virastotyössä, oikeudellisena tai muuna virallisena todisteena sekä tutkimuksen lähdeaineistona. Digitaalisten ja analogisten asiakirjojen arvonmääritys konstruointiin toisistaan poikkeaviksi tehtäviksi. Kolmannella arkistolalla (1994) arkistonmuodostajaviranomaiset saivat oikeuden osallistua arvonmäärittelyyn päättämällä määrääjän säilytettävien asiakirjojen säilytysajat. Samalla asiantuntijaviranomaisen arvonmäärityksen toimivalta muuttui pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista päättämiseksi. Luvussa 2.3.5.2 tarkastellun schellenbergiläisen arvonmääritysteorian mukaisesti asiantuntijaviranomainen määritteli tutkimuksen tarpeisiin säilytettävät asiakirjat. Arkistonmuodostajaviranomainen puolestaan oli niiden asiakirjojen asiantuntija, jota säilytettiin vain määrääjän sen oman toiminnan tarpeisiin.

Päätearkistotehtävät

Provenienssiperiaatteen retrospektiiviseen soveltamiseen perustuvan toimintakäytännön ydintehtävä arkistojen järjestäminen muuttui arkistotoimimidiskurssissa margi-

naaliseksi. Ajattelumalli oli, että suunnitelmallisen arkistonmuodostuksen seurauksena ei enää tarvita arkistojen jälkikäteistä järjestämistä. Järjestäminen konstruoidiin poikkeustapaukseksi, joka kohdistui epäjärjestykseen joutuneiden asiakirjojen palauttamiseen oikeille paikoilleen ja alkuperäisiin yhteyksiinsä. Järjestämisen marginalisointumista tiedonjärjestelmän objektina representoi se, että arkistokaavaa ei enää kytketty arkiston järjestämiseen, vaan pysyvästi ja pitkäaikaisesti säilytettävien asiakirjojen luettelointiin. Arkistokaava määriteltiin asiakirjojen tai asiakirjasarjojen luokitusjärjestelmäksi. Tehtäväpohjainen arkistokaava vakiintui uusien muodostuvien arkistojen rakenteen normiksi kolmannen arkistolain (1994) viitekehyksessä. Vanhan tai epäjärjestykseen joutuneen arkiston järjestämisen työkaluna säilyi perinteinen ABC-arkistokaava.

Kolmannen arkistolain aikana luettelointi kytkettiin tiedonjärjestelmän uuteen en-titeettiin kuvailuun. Kuvailu määriteltiin arkistonmuodostajan ja sen toiminnasta kertyneen aineiston, tai kokoelman identifioiviksi ja kuvaaviksi tiedoiksi. Luetteloinnin kehittäminen kuvailuksi liittyi tieto ja viestintäteknologian tarjoamiin aineistojen hakemistojärjestelmien kehittämismahdollisuuksiin. Kuvailun kohteena olevat aineistot konstruoidiin kuitenkin vuonna 1997 julkaistussa kuvailustandardissa vielä ensisijaisesti analogisina. Kuvailustandardissa esitettiin, että arkistoaineiston kuvailutiedot olisi yksinkertaisinta tuottaa asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheessa. Arkistonmuodostussuunnitelman nähtiin jo sellaisenaan sisältävän kuvailutiedoksi konstruoitua tietoa. (Kuvailustandardi 1997, 8.) Kuvailu ymmärrettiin näin implisiittisesti provenienssiperaatteen proaktiivisen soveltamisen mukaisesti asiakirjojen koko elinkaaren ajan jatkuvana prosessina. Kuvailusta tuli kuitenkin arkistolaitoksen vastuulla ollut elinkaaren historiallisen vaiheen retrospektiivinen toimintakäytäntö. Luettelointi säilytti roolinsa analogisten arkistojen fyysisen hallinnan välineenä.

Arkistonhoitodiskurssissa tietopalvelu oli ollut asiakirjojen säilymisen varmistamiselle alisteinen asiakirjatiedon hallinnan toinen päätavoite. Arkistotoimidiskurssissa asiakirjoihin liittyvä tietopalvelu ja sen edellytysten luominen nostettiin asiakirjatiedon hallinnan päätavoitteeksi seulonnan rinnalla.

Arkistotoimen ensisijaisena tavoitteena on tiedon tarvitsijoiden palvelu. Asiakirjamäärien kasvun rajoittamiseksi on myös pysyvän käyttötarpeen kannalta toisarvoisten asiakirjojen hävittämistä tehostettava. (Valtionarkiston ohje valtion virastojen arkistotoimesta 1985, 5.)

Asiakirjatiedon hallinta toimintana kytkettiin osaksi arkistonmuodostajaviranomaisen *informaatiojärjestelmää* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 68) sekä *tietobuoltoa* (HE 187/1993 Johdanto) ja *tietoballintoa* (laki 831/1994 7 §). Toisessa arkistolaissa ja kolmatta arkistolakia valmistelleen Arkistotyöryhmän muistiossa (1992) asiakirjatiedon hallinnan tavoite kohdistui arkistoihin aineistokokonaisuuksina. Kolmannessa arkistolaissa tavoite kohdistettiin arkistotoimeen. Toisen arkistolain valmistelussa painotettiin tutkimuksen tiedontarpeita arkistotoimen *päättävöitteena* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 63). Kolmannen arkistolain valmistelussa tieteellisen tutkimuksen palveleminen rinnastettiin muihin tiedontarpeisiin arkistotoimen *pitkän aikavälin* tavoitteena (HE 187/1993, Yksityiskohtaiset perustelut). Muita tietopalvelutarpeita olivat asiakirjojen julkisuusperiaatteen toteutumisen tukeminen, yksityisten ja yhteisöjen oikeusturvaan liittyvien asiakirjojen saatavuuden varmistaminen ja arkistonmuodostajaviranomaisen oman toiminnan tukeminen.

Tietopalvelutavoitteen saavuttaminen edellytti arkistotoimen osa-alueiden kordinoimista kokonaisvaltaiseksi asiakirjahallinnoksi. Asiakirjahallinnolla viitattiin tässä yhteydessä arkistonmuodostuksen ohjaukseen ja suunnitteluun sen varmistamiseksi, että *arkistot voisivat saavuttaa lain edellyttämän palvelutason jo ennen kuin ne siirretään säilytetäväksi* arkistolaitokseen (HE 72/1980, 6). Näin arkistonmuodostajaviranomaisten vastuulla oli varmistaa, että arkistot palvelevat tiedon lähteinä ensin niiden omassa toiminnassa ja myöhemmin arkistolaitokseen siirrettyinä. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa pääpaino oli kuitenkin tietopalvelun edellytysten luomisessa. Arkistoteorian positivistisen diskurssin mukaisesti ajankohtaista tietopalvelua rajasi sen varmistaminen, että asiakirjat ovat käytettävissä tiedon lähteinä myös tuleville sukupolville. Asiakirjoihin liittyvä tietopalvelu määriteltiin arkistotoimen tavoitteeksi, mutta asiakirjojen saatavuuden ja käytön edistäminen oli arkistotoimidiskurssissa marginaalissa.

Asiakirjojen säilymisen varmistamiseen kytkeytyvän arkistokelpoisuusvaatimuksia koskevan hallintavallan siirtäminen arkistolaitokselle oli kolmas osa-alue asiakirjatiedon hallinnan alan laajenemisessa arkistotoimidiskurssissa. Arkistokelpoisuuteen kytkeytyvään toimivaltaan perustuen asiantuntijaviranomainen sai toimivallan myös atk-aineistojen säilymisen varmistamiseen ja säilyttämiseen. Tätä toimivaltaa vahvisti kolmannen arkistolain vaatimus arkistotoimen vaatimusten huomioon ottamisesta arkistonmuodostajaviranomaisen tietohallinnossa. Tarkastelen atk-asiakirjojen roolia arkistotoimidiskurssissa tarkemmin luvussa 7.3.2.3.

Perinteisten paperiasiakirjojen korvautuessa uusimuotoisilla tietotallenteilla ja -välineillä on kansallisen kulttuuriperinnön säilymisen kannalta ensiarvoisen tärkeää, että kaikki viranomaistieto, riippumatta sen teknisestä esiintymismuodosta, on arkistotoimen kannalta samassa asemassa (HE 187/1993, Esityksen tavoitteet ja keskeiset ehdotukset).

7.3.2.3 Arkistotoimi ja automaattinen tietojenkäsittely

Näkökulmana atk-aineistot arkistoteknisenä erityiskysymyksenä

Professionaalisen diskurssin tutkimuksessa teknologialla on todettu olevan merkittävä rooli professionaalisen diskurssin kehityksen muutostekijänä (Gunnarsson 2009, 25; Temmerman 2000, 129). Bearman (1994, 282) on todennut, että arkistoprofessio tarkasteli automaattista tietojenkäsittelyä pitkään vain uutena sisällön tallentamisen teknisenä menetelmänä eikä ymmärtänyt digitaalisen teknologian johtavan asiakirjoja tuottavan toiminnan täydelliseen muutokseen. Tämä kehityskulku on nähtävissä myös kansallisessa normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa. Automaattinen tietojenkäsittely konstruointiin arkistotoimidiskurssissa asiakirjatiedon hallintaan vaikuttavaksi tekijäksi arkistotoimen *erityiskysymyksenä* (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, VII). Automaattista tietojenkäsittelyä tarkasteltiin ensisijaisesti konekielisinä tiedostoina tai atk-asiakirjoina. Toisessa arkistolaissa atk-asiakirjat *rinnastettiin* perinteisiin asiakirjoihin, jolloin niiden laatimisessa oli otettava huomioon arkistotoimen vaatimukset. Näin arkistotoimidiskurssi oli analogisen asiakirjatiedon hallinnan diskurssi, jossa atk-asiakirjat nähtiin säilyvyyden varmistamiseen kytkeytyvänä arkistoteknisenä kysymyksenä osana muita erityisaineistoja.

Tietojenkäsittelyn teknillinen kehitys on synnyttänyt joukon tallenteita, jotka sisältämänsä tiedon puolesta eivät periaatteessa eroa paperiasiakirjoista ja jotka tästä syystä on arkistotoimessa rinnastettava asiakirjoihin (Arkistotoimikunnan mietintö 1977 liite 1, 4).

Arkisto on atk:n ensimmäisinä vuosikymmeninä ollut yksinomaan säilytyspaikka tilaa vieville tietokoneleistoille, reikäkorteille ja -nauhoille. Kun yhä enemmän tietoa on siirtynyt paperiasiakirjoilta atk-tallenteisiin, on arkistonhoitaja joutunut puuttumaan myös atk-tallenteiden säilymiseen liittyviin ongelmiin. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 183.)

Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977) ja vuonna 1978 julkaistussa Arkistohoidon oppaassa todettiin automaattisen tietojenkäsittelyn vaikutus myös *virasto- ja konttorirutiineihin* (1978, 152), mutta tätä merkitystä ei teksteissä vielä käsitelty. Oppikirjassa Keskiasteen arkisto-oppi (1985, 176, 183) tarkasteltiin jo *toimistoautomaatiota*, jonka *pientietokoneet, tekstinkäsittelyohjelmat ja -laitteet* olivat mahdollistaneet. Oppikirjan mukaan kehitys oli kulkemassa kohti *yhä integroidumpia tiedonsiirtoverkostoja* (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 177). Toiminnallisista hyödyistään huolimatta toimistoautomaation nähtiin aiheuttaneen *ongelmia arkistotoimelle*.

Myyntimiehet lupaavat, että sen avulla voidaan ratkaista kaikki arkistointipulmat. Siirrytään paperittomaan toimistoon, jossa kaikki tiedot säilytetään magneettisilla tietovälineillä. Tietoja pyritään säilyttämään pitkäänkin... levykkeillä, joista tiedot helposti häviävät käsittelyn yhteydessä. (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 177.)

Oppikirjassa Keskiasteen arkisto-oppi (1985, 183) käsiteltiin myös *atk:n hyväksikäyttöä arkistoissa*. Tässä yhteydessä nostettiin esille kirjaamisen lisäksi myös arkiston inventointiluettelon laatiminen ja siihen liitettävä hakemisto asiakirjojen sijoituspaikoista arkistotiloissa sekä hävitysluettelot. Oppikirjan mukaan *atk:ta on käytetty joissakin arkistoissa myös käyttö- ja tutkijapalveluun*. Suurimmat kehittämismahdollisuudet automaattisen tietojenkäsittelyn katsottiin tarjoavan kuitenkin asiahakemistojen tuottamiseen aineistoon. Tällaisia hakujärjestelmiä oli jo laadittu kirjastoille ja informaatiopalveluissa, ja oppikirjassa ehdotettiin hyvin edistyksellisesti kirjastojen ja arkistojen yhteisten hakujärjestelmien kehittämistä.

Informaatiopalvelun ja arkistotoimen tulisikin eri organisaatioissa yhteistyössä kehittää hakujärjestelmiään molempien osapuolien tarpeita vastaavalla tavalla (niin, että/lisäys JK) tiedon tarvitsija voisi samaa päätettä käyttäen ja samalla tiedonhakumenetelmällä saada käyttöönsä tiedot tutkimaansa asiaa koskevasta kirjallisuudesta ja arkistolähteistä (Keskiasteen arkisto-oppi 1985, 184-185).

Oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994, 1) todettiin, että ensimmäisen laitoksen *ilmestymisajankohtana* (1985) *tietotekniikka oli vielä arkistoympäristössä subteellisen uutta ja vierasta*. Vuonna 1994 *tietotekniikka* oli jo kehittynyt toimistotyön *jokapäiväiseksi työvälineeksi*, jota käytettiin *lähes kaikissa* asiakirjatiedon hallinnan tehtävissä. Oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994, 1) pidettiinkin tarpeettomana käsitellä tietotekniikkaa *erillisenä kokonaisuutena*, kuten teoksen aikaisemmassa painoksessa. Oppikirjassa tarkasteltiin myös asiakirjahallintoa ja arkistointia asiankäsittely-

järjestelmässä, jossa viranomaisen koko päätöksentekoprosessi tapahtuu atk:n avulla ja sähköiset asiakirjat liitettiin *elektroniseen arkistoon* (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 78).

Ensimmäiset arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä

Toisen arkistolain valmistelun aikaan asiantuntijaviranomaisella ei ollut vielä toimintakäytäntöjä, -menetelmiä eikä osaamista uusien atk-aineistojen hallintaan, kuten Arkistotoimikunnan mietinnössä todettiin:

Atk-aineistot poikkeavat monessa suhteessa perinteellisestä arkistomateriaalista ja niiden käsittelyyn liittyy erityisongelmia, jotka on selvitettävä ennen kuin arkistoviranomaiset voivat hoitaa niiden osalta tehtävänsä (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 137).

Samoin on harkittava, kuinka paljon henkilökuntaa arkistoviranomaiset tarvitsevat atk-aineistosta johtuvia ohjaustehtäviä varten ja miten henkilökunta saa tähän koulutuksen (Arkistotoimikunnan mietintö 1977, 138).

Neljä vuotta toisen arkistolain voimaantumisen jälkeen, vuonna 1987 arkistolaitos julkaisi vuoteen 2001 asti voimassa olleen normin Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä. Normissa avattiin arkistotoimen peruslähtökohtia *tietojärjestelmien suunnittelusta ja ylläpidosta vastaaville*. Vaatimukset koskivat valtion ja kunnallisten viranomaisten *atk:n avulla ylläpidettäviä tietojärjestelmiä, jotka sisältävät pysyvästi tai pitkäaikaisesti säilytettäviä tietoja tai tiedostoja* (Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä 1987, 5). Pitkäaikaiseksi määriteltiin yli 10 vuoden säilytysaika. Lähtökohtana oli, että arkistotoimen näkökohdat on otettava huomioon jo tietojärjestelmien suunnitteluvaiheessa ja tämän takaamiseksi viranomaisen *arkistotoimen edustajan tulisi osallistua suunnittelutyöhön*. Toiminnassa olleet *tietosysteemit* oli pyrittävä muuttamaan vaatimuksia vastaaviksi, vaikka todettiin, että

Järjestelmän myöhempi korjaaminen ja tiedostojen muuttaminen arkistotoimen vaatimuksia vastaavaksi voi olla vaikeaa ja vaatia lisäkustannuksia (Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä 1987, 5).

Arkistotoimidiskurssissa asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö paperiasiakirjojen hallinnassa kohdistui elinkaaren aktiivivaiheeseen. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa proaktiivinen interventio nähtiin tarpeelliseksi jo tie-

tojärjestelmien suunnitteluvaiheessa. Kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurs-
sissa ajatus arkistoauktoriteetin interventioista arkistonmuodostajaviranomaisten
asiakirjatiedon hallintaan jo ennen asiakirjojen tuottamista, osana tietojärjestelmien
suunnitteluvaihetta, konstruointiin paradigman muutokseksi suhteessa aikaisempaan
retrospektiiviseen käytäntöön. Kansallisessa normatiivisessa professionaalisessa dis-
kursissa tämä oli kuitenkin johdonmukainen asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen
intervention käytännön ja provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen jat-
kumo.

Asiantuntijaviranomaisella oli lakisääteiset toimivaltuudet määrätä sekä tietojen
säilyttämisestä ja hävittämisestä että pysyvästi säilytettävien konekoodisten tiedosto-
jen säilytystavasta. Arvonmäärityksen yleisten perusteiden lisäksi konekoodisen tie-
don säilytysaikojen määrittelyssä oli selvitettävä syöttö- ja tulostusasiakirjojen sekä
vastaavien manuaalisten rekisterien säilytysajat. Säilytystapaa valittaessa tuli selvittää,
*onko tarpeen säilyttää tiedot konekoodisessa muodossa vai voidaanko ne tulostaa jobonkin muu-
hun muotoon*. Säilytys konekoodisessa muodossa oli näin ratkaisu vain siinä tapauk-
sessa, että tietoja ei voinut tulostaa muuhun säilytysmuotoon. Tarve säilytykseen ko-
nekoodisessa muodossa perustui tietojen myöhempään käyttötarpeeseen, eri säily-
tysmuotojen kustannuksiin sekä *tietojen käyttökelpoisuuteen tietokonekäsitteilyn tieteellisessä
tutkimuksessa*. (Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä 1987,
7-8.)

Arkistotoimidiskurssissa asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisena pitämä
pysyvän säilytyksen käytännön tekniikka oli paperi tai mikrofilmi. Kuitenkin, jos ar-
kistolaitos katsoi, että tiedostoa voidaan myöhemmin tarvita tutkimustarkoitukseen
konekoodisena, määrättiin se *tulostettavaksi joko magneettinauhalle* tai arkistolaitoksen
erillismääräyksellä *muulle pitkäaikaiseen säilytykseen soveltuvalla tietovälineelle*. Arkistotoi-
mikunnan mietinnössä (1977, 82) magneettinauha oli vielä todettu pysyvään säilytyk-
seen sopimattomaksi tiedon tallennusvälineeksi. Jos tietoja tarvittiin myös yksittäis-
ten tietojen etsimiseen, ne voitiin määrätä säilytettäväksi sekä magneettinauhalla että
mikrofilmi- tai paperitulosteena. Määräajan säilytettävien tietojen säilytystavan sai vi-
ranomainen itse määrätä; kuitenkin sillä rajoituksella, että *tiedot säilyvät käyttökelpoisina
säilytysaikasuunnitelmassa vahvistetun säilytysajan*. Arkistonauhat tuli valmistaa *mahdollis-
simman pian sen jälkeen, kun tiedostot ovat pois aktiivikäytöstä* ja ne tuli *viipymättä* luovuttaa
arkistoon. Tämä vastasi käytäntönä paperiasiakirjojen liittämistä arkistoon välittö-
mästi asian käsittelyn päätyttyä. (Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tieto-
jenkäsittelyssä 1987, 8.)

Konekoodisessa muodossa olevan aineiston *jatkuvan käyttökelpoisuuden* turvaamiseksi niistä oli oltava kirjallinen dokumentointi. Dokumentointi kuului viranomaisen arkistoon ja arkistotoimen piiriin *kuten muutkin manuaaliset asiakirjat*. Asiantuntijaviranomainen määräsi tiedot, jotka dokumentaation piti sisältää sekä tiedostojen kuvaamisesta arkistonmuodostussuunnitelmassa, arkistoluettelossa ja nauhaluettelossa. Arkistonmuodostussuunnitelmaan oli otettava yleisluonteiset kuvaukset yli 10 vuotta säilytettävistä konekoodisista tiedostoista ja esitettävä niiden säilytysaika sekä tiedostoista *saadut paperi- ja mikrofilmitulosteet*. Myös arkistoluettelossa tuli luetella *konekoodisessa muodossa säilytettävät tiedostot ja niiden kuvaukset*. Arkistoluettelossa riitti konekoodisen tiedoston nimi ja säilytyspaikka sekä tiedostoon liittyvien kuvausten luettelointi säilytysyksikön tarkkuudella. Asiantuntijaviranomainen esitti yksityiskohtaisia vaatimuksia myös tiedoista, jotka nauhaluettelon tuli sisältää. (Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä 1987, 11-12.)

Kolmatta arkistolakia valmistelleen Arkistolakityöryhmän muistiossa vuonna 1992 todettiin, että vaikka atk-aineistot oli lailla määritelty arkistotoimen piiriin kuuluviksi, ne olivat virastoissa edelleen *suurelta osaltaan arkistotoimen asiantuntemuksen ulkopuolella*. Arkistotoimen näkökohtien huomioiminen tietokantojen suunnittelussa ja aineistojen säilyvyys todettiin edelleen *osin ratkaisemattomiksi kysymyksiksi*. (Arkistolakityöryhmän muistio 1992, 11.) Kolmannen arkistolain tavoitteena olikin arkistotoimen kytkeminen vallitsevaa tilannetta *paremmin viranomaisten muuhun tietohallintoon ja tietojenkäsittelyyn*. Tavoitteena oli, että kansallisen kulttuuriperinnön säilymisen varmistamiseksi *kaikki viranomaistieto, riippumatta sen teknisestä esiintymismuodosta, on arkistotoimen kannalta samassa asemassa* (HE 187/1993).

7.3.3 Arkistotoimi asiakirjahallinnon kansallisena mallina

Arkistotoimikunnan mietinnössä (1977, 64) asiantuntijaviranomaisen uuteen toiminta-alueeseen viitattiin asiakirjahallinto-termillä, jolla asiakirjojen synty- ja käsitteilyvaiheet on kansainvälisessä modernissa asiakirjahallintodiskurssissa nimetty. Asiakirjahallinto kansainvälisten esikuvien mukaisena hallintamallina todettiin kuitenkin *kansalliseen hallintoperinteeseen* sopimattomaksi. Kytken kansallisen hallintoperinteen tässä yhteydessä asiakirjatiedon linkaaren hallinnan organisointiin jatkumona arkistonmuodostajaviranomaisista arkistolaitokseen (ks. luku 3.1.1). Toisen arkistolain

(1981) viitehyksessä arkistonmuodostukseksi nimetty asiakirjojen elinkaaren aktiivivaihe nimettiin arkistotoimidiskurssissa kolmannen arkistolain myötä asiakirjahallinnoksi. Asiakirjahallinto-käsitteen käyttöön ottoon kytkeytyi myös arkistonmuodostus-käsitteen sulauttaminen osaksi uutta ja merkitykseltään laajempaa kansainvälisestä modernista asiakirjahallintodiskurssista periytyvää elinkaari-käsitettä.

Valtonen (2005, 52) näkee arkistotoimen asiakirjahallinnon ja arkistotoiminnan integraationa. Lybeck (2016, 243) toteaa, että ”suomalainen arkistotoimen konsepti, jossa yhdistyivät perinteinen arkistonhoito ja moderni asiakirjahallinto”, oli erikoisuus Euroopassa. Omassa tutkimuksessani konstruoin arkistotoimen asiakirjahallinnon normatiiviseksi kansalliseksi malliksi. Asiakirjahallinnon kansainvälisessä mallissa asiakirjojen elinkaaren aktiivivaihe ja passiivivaihe on eriytetty elinkaaren historiallisesta vaiheesta, joka kuuluu arkistotoiminnan vastuulle. Kansallisessa mallissa arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen hallintavalta ulottuu asiakirjatiedon elinkaaren aktiivivaiheeseen arkistonmuodostajaviranomaisissa.

Yhdysvaltain Kansallisarkiston 1940-luvulla visioiman, mutta lyhytikäisen arkistoauktoriteetin proaktiivisen intervention mallin (ks. luku 2.3.5.1) voi sanoa olevan kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin vastine normatiiviselle kansalliselle asiakirjahallinnon käytännölle. Samoin kuin Yhdysvalloissa, arkistoauktoriteetin hallintavallan ulottaminen asiakirjatiedon elinkaaren aktiivivaiheeseen arkistonmuodostajaviranomaisissa perustui pyrkimykseen hallita riskiä, jonka asiakirjamäärien jatkuvan kasvun nähtiin aiheuttavan asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilyttämiselle. Toisen arkistolain (1981) viitekehäyksessä diskursiivisen käytännön voi sanoa olleen asiakirjahallinnollisen näkökulman sisältävä arkistotoimi, jonka tavoitteena oli avoimesti *hyvin hallittavissa olevan* arkiston muodostaminen arkistonmuodostajaviranomaisen toimesta jo ennen asiakirjojen siirtämistä arkistolaitokseen.

Kolmannella arkistolailla (1994) asiantuntijaviranomaisen norminantovalta rajattiin kansalliseen kulttuuriperintöön. Samalla kuitenkin haluttiin edelleen voimistaa arkistotoimen asemaa arkistonmuodostajaviranomaisten *tietobuollon osa-alueena* (HE 187/1993, Johdanto). Tästä alkoi kehitys, jolla asiakirjahallinnon kansallista normatiivista luonnetta arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen hallintavallan tekniikkana pyrittiin normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa kielellisillä valinnoilla häivyttämään. Asiakirjahallinnollisen näkökulman sisältävä arkistotoimen diskursiivinen käytäntö alkoi muuttua arkistotoimen näkökulman sisältäväksi asiakirjahallinnon diskursiiviseksi käytännöksi. Kehitystä representoivat asiakirjahallinto-termin nostaminen ensin arkistotoimi-termin rinnalle ja lopulta sen sijalle asiakirjatiedon hallinnan

sateenvarjotermiksi, sekä arkistonmuodostuksen sulauttaminen elinkaarihallintaan. Arkistolaitoksen toimivaltuudet perustuivat kolmannessa arkistolaissa sen ydintehtävään kansallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilyttäjänä. Sähköisen asioinnin lain antamat valtuudet perustuivat arkistolakiin. Näin ollen arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen ohjaama ja normittama asiakirjahallinto on arkistolaitoksen ydintehtävän toteuttamisen tekniikka, ei päämäärä itsessään, ja jo lähtökohtaisesti 'arkistolista'.

7.4 Asiakirjahallintodiskurssi: digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan kansallinen käytäntö

Arkistonhoito diskursiivisena käytäntönä poikkesi niin merkittävällä tavalla arkistotoimesta, että arkistotoimidiskurssin voi sanoa korvanneen arkistonhoitodiskurssin. Arkistotoimidiskurssi puolestaan uudelleen konfiguroitiin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan diskurssiksi 2000-luvun ensimmäisellä vuosikymmenellä. Uudelleen konfiguroinnin osana asiakirjahallinto-termistä tuli yksinään asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjotermi. Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa arkistoauktoriteetin proaktiivinen interventio arkistonmuodostajien asiakirjatiedon hallintaan jo ennen asiakirjojen tuottamista oli vakiintunut käytäntö. Näin ollen digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan käytäntöjen rakentaminen proaktiivisen intervention mallille ei ollut 'paradigman muutos', jollaiseksi se konstruointiin kansainvälisessä arkistoteoreettisessä diskurssissa. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinta rakennettiin arkistotoimidiskurssissa tuotettujen käytäntöjen 'tuunauksella' vastaamaan digitaalisen toimintaympäristön vaatimuksia. Arkistotoimidiskurssissa luodut käytännöt jäivät sellaisenaan analogisten aineistojen hallinnan tekniikoiksi asiakirjahallintodiskurssin osana. Asiakirjahallintodiskurssi ei näin korvannut arkistotoimidiskurssia, vaan sulautti sen itseensä.

7.4.1 Proaktiivinen interventio asiakirjat tuottavaan toimintaan

Asiakirjahallintodiskurssi digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan kansallisena normatiivisena käytäntönä rakennettiin arkistolaitoksen 2000-luvun alun normeilla. Ajattelumallina oli, että digitaalisen asiakirjatiedon todistusvoimaisuus perustuu ensisijaisesti

arkistonmuodostajaviranomaisen työtapoihin ja vasta toissijaisesti teknisiin ratkaisuihin. Jo arkistotoimidiskurssissa asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio oli kohdistunut asiakirjojen synty- ja käsittelyvaiheisiin. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa *aktiivivaiheen aikaisen käsittelyn oikeellisuus* konstruoiitiin edellytykseksi digitaalisen tiedon eheyden ja alkuperäisyyden sekä todistusvoimaisuuden säilymiselle ja turvaamiselle asiakirjojen koko elinkaaren ajan (Sähköisten tietoaaineistojen ohje 2001, 7; Rekisteröintinormi 2003, 3).

Kytken tämän lähestymistavan Bearmanin (1994, 147) näkemykseen, jonka mukaan digitaalisen asiakirjatiedon juridinen todistusvoimaisuus tulee perustumaan digitaalisen toimintatavan rutiininomaisuuteen ja digitaalisten asiakirjojen hyviin hallintatapoihin asiakirjajärjestelmässä. Myös standardin SFS-ISO 15489-1 Asiakirjahallinto (2007, 4) lähtökohtana on, että asiakirjojen laadinnan ja talteenoton asiakirjajärjestelmiin tulee olla rutiininomainen osa liiketoiminnan tehtäviä. Standardin mukaan asiakirjatiedon hallinnan vaatimusten tulee perustua organisaation strategioihin ja toiminnallisiin tarpeisiin, normivaatimukset huomioon ottaen. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa proaktiivisen intervention käytännöksi tuli sen sijaan asiantuntijaviranomaisen määrittelemien vaatimusten integroiminen osaksi arkistonmuodostajaviranomaisten toiminta- ja asiankäsittelyprosesseja. Näin arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio siirtyi digitaalisten asiakirjojen hallinnassa asiakirjoista ne tuottavaan toimintaan.

Asiakirjahallintodiskurssi kytkettiin julkisuuslain mukaiseen hyvään tiedonhallintatapaan ja sähköiseen asiointiin viranomaistoiminnassa. Näitä koskeva lainsäädäntö muodosti normatiivisen professionaalisen diskurssin uudelleen konfiguroinnin juridisen perustan. Säätelyn eksplisiittinen kohde lainsäädännössä ei ollut asiakirjatiedon hallinta, vaan viranomaistoiminta. Molempien lakien tavoitteiden saavuttamisessa asiakirjatiedon hallinnalla oli kuitenkin tärkeä rooli. Lakien perusteluissa asiakirjatiedon hallinta viranomaisten päivittäisenä toimintana myös nimettiin asiakirjahallinnoksi. Kytken tämän siihen, että normatiivinen professionaalinen diskurssi muuttui kielellisiltä valinnoiltaan arkistotoimen sisältäväksi asiakirjahallinnoksi. Kolmas arkistolaki korosti viranomaisten vapautta arkistotoimensa hoitamisessa ja rajasi asiantuntijaviranomaisen toimivallan kansalliseen kulttuuriperintötehtävään (HE 187/1993, Johdanto). 2000-luvulla sähköisen asioinnin laki palautti kuitenkin arkistolaitokselle eksplisiittistä ja varsin avointa toimivaltaa viranomaisten asiakirjahallintoon todetaan, että

Arkistolaitoksella voidaan arvioida olevan kykyä antaa nopeasti teknisessä kehityttävässä asiointikentässä alalle sopivia tarkempia säännöksiä, jotta asiakirjahallinta voitaisiin turvata kaikenlaisessa asiointissa (HE 17/2002, Sääntämismääräys).

Sähköisen asioinnin lakia sovellettiin hallintoasioiden käsittelyyn ja soveltuvin osin myös muuhun viranomaistoimintaan. Asiantuntijaviranomaisen tulkinnan mukaan sähköisen asioinnin laki antoi sille digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa sitovaa yleistä toimivaltaa, joka kavensi arkistolain mukaista arkistonmuodostajaviranomaisen asiakirjatiedon hallinnan järjestämisen vapautta. Kuten Orrman (2019a, 135) on todennut, tällaisen tulkinnan on hallinnossa kyseenalaistanut esimerkiksi valtiovarainministeriö.

Bearman (1995, 411) painotti asiakirjatiedon hallinnan professionaalisen strategiana kumppanuutta sellaisten ”evidenssiammattilaisten” kanssa, joiden ammatillisia valtuuksia arkistoprofessio voi hyödyntää omien ammatillisten tavoitteidensa saavuttamisessa. Asiakirjahallintodiskurssissa kumppanuuden hakeminen näkyy tukeutumisenä julkisuuslakiin ja sähköisen asioinnin lainsäädäntöön toimivaltuuksien takaajina. Valtionhallinnon tietoturvallisuuden johtoryhmän (VAHTI) tietoturvasanastoon tukeuduttiin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan tavoitteiden sanoittamisessa. Asiakirjahallintodiskurssissa myös vahvistui entisestään ajattelumalli, jossa asiakirjatiedon hallinnan konstruointiin integroituvan kaikkien arkistonmuodostajaviranomaisen toimintaan ja jonka hoitamiseen kaikki osallistuvat (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 93). Tästä huolimatta vastuunalainen arkistonhoitaja asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention agenttina oli ainoa diskurssin tarjoama subjekti-positio myös digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa viranomaistoiminnassa. Vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtävänä oli osallistua *tiedonhallinnan suunnitteluun ja kehittämiseen ja tähän liittyvän toiminnan ja toimintaprosessien rationalisointiin*. Kumppanuuksien tarpeellisuutta korostettiin kyllä vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtävässä lähtökohtana, että *jokaisen asiakirjahallinnon tehtävissä toimivan olisi syytä verkostoitua*. (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 10.)

Asiakirjahallintodiskurssissa on kuitenkin hyvin vähän muita kuin kielellisiä yhteyksiä samanaikaisesti tuotettuihin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan kansainvälisiin, tai muihin kansallisiin professionaalisiin käytäntöihin. Bearman (1994, 280) korosti arkistoprofession proaktiivista interventiota digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa (ks. luku 2.3.6.2). Tämä toteutui kansallisesti arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen toimintana, mistä johtuen normatiivisen professionaalisen diskurssin digitaalisten asiakirjojen hallinnan käytännöissä voi tunnistaa kytköksiä bearmanilaiseen

asiakirjatiedon hallinnan strategiaan. Toimintakäytäntöinä asiakirjahallintodiskurssi rakennettiin kuitenkin normatiivisen professionaalisen diskurssin aikaisempien kansallisten käytäntöjen, ei kansainvälisten esikuvien perustalle. Kumppanuuksiin perustumisen sijasta digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan normatiivinen kansallinen käytäntö oli leimallisen asiantuntijaviranomaiskeskeinen.

7.4.2 Asiakirjahallinto diskursiivisena käytäntönä

Asiakirjahallintodiskurssi on digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan diskurssi, johon analogisen aineiston hallinnan toimintakäytännöt on integroitu. Vuonna 2011 julkaistun Kunnallisen asiakirjahallinnon oppaan sanoja lainaten *asiakirjahallinnon piiriin lukeutuvat niin perinteiset kuin sähköisetkin asiakirjat* (2011, 1). Normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteettien uudelleen konfigurointia ei näin rajattu vain digitaaliseen asiakirjatietoon, vaan uudelleen merkityksellistäminen oli *säilytysmuodosta riippumaton* (Kunnallisen asiakirjahallinnon opas 2011, 14), vaikka se tapahtui digitaalisen asiakirjatiedon ehdoilla. Asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytännöt ja tekniikat sen sijaan poikkesivat toisistaan, riippuen siitä kohdistettiinko ne digitaaliseen asiakirjatietoon vai analogisiin asiakirjoihin.

7.4.2.1 Ajattelun ja sanomisen mahdollisuudet

Arkistotoimidiskurssin konfigurointi asiakirjahallintodiskurssiksi näkyy normatiivisen professionaalisen diskurssin terminologiassa muutoinkin kuin arkistotoimi-termiin korvaamisena asiakirjahallinto-termillä. Arkistointi ja arkistokaava -termit jäivät pois digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan normien sanastoista, mutta olivat edelleen käytössä analogisten aineistojen hallinnassa. Arkistointi-termi sai asiakirjahallintodiskurssissa yleiskielen merkitystä asiakirjojen säilyttämisenä, ajankohtaisuutensa menettäneiden asiakirjojen siirtämisenä arkistoon säilytyspaikkana. Asiakirja-termi korvattiin asiakirjallinen tieto -termillä, arkistonmuodostus elinkaari-termillä ja kirjaaminen rekisteröinti-termillä. Elinkaari-termi esiintyi jo arkistotoimidiskurssissa, mutta sen sanastollinen määrittely tehtiin vasta asiakirjahallintodiskurssissa. Arkistonmuodostussuunnitelmasta tuli eAMS ja tiedonohjaussuunnitelma. Arvonmääri-

tys nousi eksplisiittiseksi käsitteeksi ja metatieto oli kokonaan uusi entiteetti normatiivisessa professionaalissa diskurssissa. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa ei myöskään enää puhuttu arkistoista, vaan asiakirjojen kokonaisuuksiin viitattiin aineisto-termillä. Erityisesti Sähke-määritykset toivat normatiiviseen professionaaliseen muitakin uusia sanomisen tapoja, jotka tulevat esille luvussa 7.3.2.2.

Asiakirja konstruointiin asiakirjahallintodiskurssissa arkistoa tärkeämmäksi normatiivisen professionaalisen diskurssin teoreettiseksi entiteetiksi. Asiakirja-termiä käytettiin koko tutkimusajanjakson, mutta edelleen haettiin asiakirjaa tietona ja tiedon digitaalisuutta paremmin representoivaa vastinetta. Myös asiakirjakäsitteen määrittely haki edelleen muotoaan. Asiakirjahallintodiskurssissa vakiintui ilmaisu *asiakirjallinen tieto*, joka määriteltiin ensin toiminnalliseksi tiedoksi eli arkistonmuodostajan toiminnan tuloksena kertyneeksi tiedoksi. Tämän määritelmän rinnalle nousi tutkimusajanjakson loppupuolella standardin SFS-ISO 15489-1 *Asiakirjahallinto* (2007) mukainen määritelmä asiakirjatiedosta organisaation tehtävien ja niiden käsittelyprosessien yhteydessä kertyneenä tietona, jonka organisaatio on tuottanut tai vastaanottanut osana tehtäviään ja jota se säilyttää tietovarantona sekä todisteena. Asiakirjallisuus konstruointiin kansallisessa normatiivisessa professionaalissa diskurssissa kansainvälisen modernin asiakirjahallintodiskurssin mukaisesti tiedon laatutasoa kuvaavaksi määreeksi. Asiakirjallista oli tieto, jonka eheys, alkuperäisyys, luotettavuus ja käytettävyys oli varmistettu.

Asiakirjahallintodiskurssissa vakiintui kansainvälinen professionaalisen diskurssin metafora asiakirjan elinkaaresta ja arkistonmuodostus käsitteenä sulautui elinkaari-käsitteeseen. Analogisen aineiston hallinnassa arkistonmuodostuksen suunnittelun tavoitteena säilyi palvelutehtävänsä elinkaaren eri vaiheissa täyttävän arkiston tuottaminen osana arkistonmuodostajaviranomaisten toimintaa. Elinkaarihallinnalla oli laajemmat tiedon talteen ottamisen, käsittelemisen, hävittämisen, käyttämisen ja säilyttämisen tavoitteet. Kansallinen elinkaarihallinnan malli perustui kanadalaiseen, jatkumon kaltaiseen elinkaariajatteluun, joka jakaa asiakirjojen elinkaaren aktiivivaiheeseen, passiivivaiheeseen ja historialliseen vaiheeseen.

Kansallisessa elinkaarihallinnan mallissa jatkumoajattelua edustaa arkistollisten vaatimusten integrointi osaksi arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjahallintoa, mikä toteutuu asiantuntijaviranomaisen proaktiivisena interventiona. Asiakirjojen elinkaaren eri vaiheiden aikaista hallintavastuuta ei myöskään ole eriytetty toimintakäytäntönä toisistaan, vaan yleisimmin arkistolaitoksen kouluttama vastuunalainen

arkistonhoitaja, vaihtelevilla virkanimekkeillä ja tehtäväkuvilla, on vastannut arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjahallinnosta. Australialaisen jatkumomallin mukainen kansallinen elinkaarimalli ei kuitenkaan ole, koska se jakaa asiakirjan eksistenssin erillisiin vaiheisiin ja rajautuu vain elinkaareen arkistonmuodostajaviranomaisessa. Vaikka elinkaari näin rajattuna kattaa osittain myös jatkumomallin mukaiset organisoinnin ja asiakirjojen uudelleen käytön kontekstit, se sulkee metaforan ulkopuolelle asiakirjojen arkistolaitoksessa jatkuvan elämän ja sen hallinnan.

7.4.2.2 Toimintakäytännöt

Asiakirjahallintodiskurssissa arkistointi asiakirjojen arkistoon liittämisenä marginalisoitui analogisten asiakirjojen hallinnan toimintakäytännöksi. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytäntönä arkistointia säädeltiin sähköisen asioinnin lailla, jossa se kytkettiin asiakirjojen säilymiseen ja säilyttämiseen. Rekisteröinti korvasi kirjaamisen normatiivisen professionaalisen diskurssin toimintakäytäntönä. Vuonna 2003 annettu sähköisen asioinnin laki laajensi asiantuntijaviranomaisen rekisteröintiä koskevan toimivallan koko julkishallintoon. Rekisteröinnistä tuli normatiivisen professionaalisen diskurssin keskeinen toimintakäytäntö ja tekniikka digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa.

Seulonnassa arvonmääritys nousi aikaisempaa keskeisemmäksi toimintakäytännöksi, jota avattiin asiantuntijaviranomaisen seulontastrategiassa ja -politiikassa. Ennakkoseulonta määriteltiin asiakirjatietojen säilytysajan ja myös niiden säilytysmuodon määrittelyksi jo ennen kuin asiakirjoja syntyy ja jo sähköisten tietojärjestelmien suunnitteluvaiheessa. Asiantuntijaviranomaisen seulontastrategia konstruointiin säilyttämisstrategiaksi. Tällaisena sen tavoitteena oli, että seulonnasta huolimatta arkistot säilyttävät luonteensa todistusaineistoina. Asiakirjojen hävittämistä ohjasivat kuitenkin edelleen kustannustekijät. Paperiasiakirjoista säilytettiin kustannussyistä pysyvästi vain kymmenesosa. Arkistonmuodostajaviranomaisten ydintehtäviä dokumentoivia digitaalisia asiakirjoja ei sen sijaan hävitetty lainkaan, koska seulonnan ei katsottu tuovan kustannussäästöjä.

Normatiivisen professionaalisen diskurssin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytäntö perustui asiakirjatietoa käsittelevien järjestelmien toiminnallisiin ja metatietovaatimuksiin. Tämä oli yhdenmukaista Bearmanin esittämän asiakirjatiedon

hallinnan strategian kanssa (ks. luku 2.3.6.2). Julkisessa hallinnossa 1990-luvulla yleistyneet asiakäsittelyjärjestelmät olivat mikrokosmos, jossa tietoteknologiaa ei enää arkistotoimidiskurssissakaan tarkasteltu 'arkistoteknisenä' kysymyksenä, vaan asiakirjoja tuottavan toiminnan muutoksena. Asiakäsittelyjärjestelmä oli viranomaisten hallintotehtävien käsittelyn, kirjaamisen ja diaarit sekä arkistoinnin automatisoinut tietojärjestelmä, jolla hallittiin tehtävät vireille tulosta ja valmistelusta päätöksentekoon.

Tietojärjestelmä, jonka avulla organisaation käsittelemät asiat voidaan hallita ennalta määriteltujen käsittelysääntöjen mukaisesti. Järjestelmä sisältää tai siihen on integroitu toiminnallisesti tai loogisesti toisiinsa liittyviä sovelluksia, sisäisiä tietovarantoja, palveluita ja toimistotyökaluja (yleensä ainakin asiakirjarekisteri/rekisteriosa, asiakirjojen hallinta ja tekstivarannot sekä tekstinkäsittelysovellus). (Asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiakäsittelyjärjestelmissä 2003, liite.)

Oppikirjassa Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994, 79) asiakäsittelyjärjestelmän todettiin lisänneen *kirjaamisen merkitystä hallinnossa*. Oppikirjassa painotettiin kirjaamista vahvemmin arkistonmuodostussuunnitelman *kytkemistä asiakäsittelyjärjestelmän* systemisuunnitteluun (Arkistotoimi ja asiakirjahallinto 1994, 81). Rekisteröinti nousi kuitenkin vuosituhannen vaihteessa keskeiseksi aktiiviaikaisen käsittelyn oikeellisuuden varmistamisen tekniikaksi, minkä kytken vuonna 2000 voimaan tulleeseen sähköisen asioinnin lakiin. Toisaalta rekisteröinnin keskeisyyteen vaikutti tulkintani mukaan myös se, että vuosituhannen vaihteessa asiakirjojen koko linkkaarihallintaa ei vielä tarkasteltu digitaalisena. Asiakirjat säilytettiin vielä pysyvästi paperisina tai mikrofilmillä. Pysyvä säilyttäminen yksinomaan sähköisessä muodossa tuli mahdolliseksi vasta asiantuntijaviranomaisen vuonna 2005 ja 2008 julkaistuilla normeilla. Normit saivat kutsumanimen Sähke, ja järjestysnumerot yksi ja kaksi. Sähke1-normi rajoittui asiakäsittelyjärjestelmiin. Sähke2-normi laajensi sähköisen säilyttämisen kaikkiin arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatietoa tuottaviin järjestelmiin.

Tarkastelen seuraavissa alaluvuissa ensin metatietoa normatiivisen professionaalisen diskurssin uutena entiteettinä ja sen jälkeen Sähke-normeja tietojärjestelmien toiminnallisina ja metatietovaatimuksina.

Metatieto

Tutkimusaineistossa metatieto-termi esiintyy ensimmäisen kerran yhdessä lauseessa vuonna 2000 julkaistussa AMS-ohjeessa muodossa *metadata*, jonka todettiin olevan

yleisnimitys *tietoverkon tai muiden tietovarantojen sisältämien dokumenttien kuvailutiedoille* (AMS-ohje 2000, Keskeisiä käsitteitä). Termin yhteydessä viitattiin vuonna 1999 laadittuun kansalliseen JHS 143 kuvailuformaattiin, jonka mukaisesti termi määriteltiin normin sanastossa:

Metadata on tietoa tiedosta, tietosisältöä kuvaavaa ja sen merkitystä selittävää informaatiota. Metadata helpottaa aineiston hakua, paikallistamista, tunnistamista ja säilyttämistä sähköisessä muodossa. Metadatalta on tärkeä merkitys myös dokumenttien käsittelyvaiheessa. Kuvailutiedot voidaan tallentaa asiakirjaan jo dokumenttia kirjoitettaessa. (AL suositus arkistonmuodostussuunnitelman laadinnan, käytön ja ylläpidon periaatteiksi 2000, Keskeisiä käsitteitä.)

Vuosituhanne vaihteessa normatiivisessa diskurssissa esiintyivät rinnakkain termimuodot metadata ja metatieto, minkä jälkeen diskurssiin vakiintui suomenkielinen muoto *metatieto*. Vuosituhannen alkuvuosina entiteetti sai myös kansallisen merkityksensä. Metatieto ymmärrettiin ensi vaiheessa asiakirjoihin liitettävänä tietosisältöä kuvaavana tietona, ei digitaalisen tiedon hallinnan toimintakäytäntönä. Tästä lähtökohdasta metatieto näyttäytyy tutkimusaineistossa normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin kuulumattomana entiteettinä ja uhkana rekisteröinnille, joka oli konstruoitu digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan keskeiseksi toimintakäytännöksi.

Yksinomaan asiakirjoihin liitettävät metatiedot eivät kuitenkaan riitä liittämään asioita ja asiakirjoja organisaation prosesseihin eikä niiden avulla saada riittävää selvyttä asioiden käsittelyvaiheista... Asiasanojen käyttö ei kuitenkaan yksin riitä korvaamaan rekisteröintiä, koska asiakirjojen alkuperäisellä tehtävällä ja liittymisellä viranomaisen toimintaan on suurempi merkitys kuin puhtaalla asiasisällöllä. (Asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiakäsittelyjärjestelmissä 2003, 10.)

Rekisteröinnin ja metatiedon suhde määriteltiin konstruoimalla kansallinen dikotomia *ulkoinen* ja *sisäinen* metatieto. Sisäinen metatieto oli suoraan asiakirjoihin liitettävää metatietoa. Ulkoinen metatieto puolestaan kuvailtiin *jobonkin itse asiakirjoista erilliseen järjestelmään*. Arkistonmuodostussuunnitelma, diaari ja asianhallintajärjestelmän rekisteriosa esitettiin tyypillisinä ulkoisina metatietojärjestelminä. (Sähköisten tietoineistojen ohje 2001, 6.) Ulkoista metatietoa tarvittiin ja edellytettiin sen vuoksi, että sen avulla *voidaan tuottaa rekisterinäköymä asioista ja niiden käsittelyvaiheista*. Sisäisellä metatiedolla nähtiin olevan tiedon löytymisen lisäksi roolia myös asiakirjojen eheyden turvaamisessa (Sähköisten tietoineistojen ohje 2001, 6) ja niiden *laatimis-, käsittely- ja tallennusvaiheiden* automatisoinnissa sekä yhteyksien luomisessa eri järjestelmien välille (Rekisteröintinormi 2003, 10).

Vuonna 2005 annetussa Sähke1-normissa tuotettiin normatiivisen professionaalisen diskurssin ensimmäinen digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan metatietomäärittely, jonka myötä metatieto vakiinnutti paikkansa diskurssin entiteettinä. Normin sanastollisen määritelmän mukaan:

Metatietojen avulla kuvataan järjestelmään tallennettavan aineiston kontekstia, sisältöä ja rakennetta sekä asioiden ja asiakirjojen hallintaa ja käsittelyä koko niiden elinkaaren ajan. Metatiedot mahdollistavat aineistojen haun, paikallistamisen ja tunnistamisen. Niiden avulla myös automatisoidaan asiakirjojen laatimis- ja käsittelyvaiheita sekä määritellään viittauksia eri tiedostojen välille. (Sähke1-normi 2005, 19.)

Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa metatiedot määriteltiin näin sekä asioille ja toimenpiteille että asiakirjoille. Sisäinen ja ulkoinen metatieto oli määrittelyssä integroitu toisiinsa ja Sähke1-metatiedot kategorisoitiin kuvailu-, rekisteröinti- ja asiakirjametatiedoiksi. Rekisteröintimetatiedot olivat *asioiden käsittelyvaiheiden ja niihin liittyvien asiakirjallisten tietojen rekisteröintiin liittyviä metatietoja* (Sähke1-normi 2005, 19). Kuvailumetatiedoilla kuvailtiin aineiston sisältöä ja kontekstia. Asiakirjametatiedot olivat puolestaan asiakirjojen elinkaarihallinnan edellyttämiä tietoja, joiden muodostumista ohjasi arkistonmuodostussuunnitelma. Sähke2-normissa luovuttiin tästäkin metatietoelementtien kategorisoinnista.

Asiakirjametatiedoilla tarkoitetaan asian käsittelyvaiheisiin liittyvien asiakirjallisten tietojen metatietoja, jotka tukevat asiakirjahallinnollisten ominaisuuksien toteuttamista asiantkäsittelyjärjestelmässä (Sähke1-normi 2005, 19).

Arkistonmuodostussuunnitelman merkitys on tässä keskeinen, koska sen sisältämiä määrittelyjä kuten säilytysaika ja -peruste, julkisuusluokka, tieto rekisterin henkilökisteriluonteesta jne. voidaan käyttää metatietoina muiden järjestelmien ohjauksessa (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 74).

Sähke-määrittelykset

Vuonna 2005 julkaistu Sähke1-normi rajasi asiakirjatiedon hallinnan *sähköisen toimintaympäristön* (2005, 2) edelleen asiantkäsittelyjärjestelmiin oppikirjan Arkistotoimi ja asiakirjahallinto (1994) tapaan. Näin normatiivisen professionaalisen diskurssin keskeisin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytäntö, tietojärjestelmiltä edellytettävä *asiakirjahallinnollinen ominaisuus*, oli rekisteröinti. Rekisteröinti tarkoitti asiakirjojen liittämistä *toimenpiteen/käsittelyvaiheen kautta asiaan*. Tämä kytös oli asiakirja-

tiedon todistusvoimaisuuden varmistamisen ja digitaalisen pitkäaikaissäilytyksen perusedellytys. Toiminnalliset vaatimukset kohdistettiin asiakirjoille, toimenpiteille ja asioille

Sähköisessä toimintaympäristössä tuotettavien asiakirjallisten tietojen hallinta, käsittely ja arkistointi edellyttävät suunnitelmallisuutta sekä asiakirjahallinnollisten ominaisuuksien toteuttamista asiankäsittelyjärjestelmissä (Sähke1-normi 2005, 2).

Asiakirjojen kontekstin turvaamisen kautta pystytään takaamaan asiakirjalliseen tietoon kohdistuvat laatuvaatimukset (alkuperäisyys, eheys, luotettavuus ja käytettävyys). Ilman asiasidosta järjestelmään tallennettuja asiakirjoja ei voida säilyttää pitkän aikaa yksinomaan sähköisessä muodossa. (Sähke1-normi 2005, 18.)

Asian käsittelyvaatimuksista keskeisin oli *aukoton käsittelyketju*, mikä tarkoitti kaikkien käsittelyvaiheiden rekisteröintiä järjestelmään (Sähke1-normi 2005, 5). Asiakirjan keskeinen käsittelyvaatimus oli sen liittäminen *järjestelmän asiaryhmykseen* (Sähke1-normi 2005, 7). Metatietoarvojen määritettiin pääsääntöisesti periytyvän asialta asiakirjalle. Sen vuoksi asiakirjahallinnolliset metatietoarvot eivät saaneet olla asiakirjatyypikohtaisia, vaan niiden oli määräydyttävä sen tehtävän tai asian mukaan, johon asiakirja liittyi. (Sähke1-normi 2005, 9.) Asianhallinnan ja asiakirjojen todistusvoimaisuuden varmistamiseen kytkettyinä teknisinä vaatimuksina asiankäsittelyjärjestelmän oli tallennettava tapahtuma- ja muutoslokia *järjestelmän tietosisältöön kohdistuvista tapahtumista ja toimenpiteistä*. Tämän lisäksi järjestelmän oli kerättävä säilytyshistoriatietoa *tapahtumista, jotka muuttavat asiakirjatiedoston sisältöä, sekä muutosten tekijöistä*. (Sähke1-normi 2005, 10.) Näillä ehdoilla digitaaliset asiakirjat hyväksyttiin normatiivisessa professionaalissa diskurssissa *alkuperäisiksi asiakirjoiksi*.

Sähköistä asiakirjaa on käsiteltävä prosessin osana, jolloin asiaryhmykseen liittäminen, kattavien ja luotettavien käsittelyvaihemerkintöjen sekä loki- ja säilytyshistoriatietojen tulee taata sähköisen asiakirjan eheys ja alkuperäisyys. Sähköiset asiakirjat käsitetään näillä ehdoin alkuperäisiksi asiakirjoiksi. (Sähke1-normi 2005, 8.)

Vuonna 2000 julkaistussa AMS-ohjessa oli vielä todettu, että yhteyden rakentaminen atk-pohjaisesta arkistonmuodostussuunnitelmasta toimintaa tukeviin järjestelmiin ei ole välttämätöntä eikä teknisten ratkaisujen kirjavuuden vuoksi usein mahdollistaakaan (AMS-ohje 2000, Arkistonmuodostussuunnitelma ja sen käyttö). Sähke1-normissa puolestaan vaadittiin, että arkistonmuodostussuunnitelma integroidaan asiankäsittelyjärjestelmään. Asiankäsittelyjärjestelmän asiaryhmyksen oli perustuttava ar-

kistonmuodostussuunnitelman tehtäväryhmyykseen. Arkistonmuodostussuunnitelma ohjasi asiakirjahallintoon liittyvien toiminnallisuuksien toteuttamista ja toimi metatietoarvojen lähteenä asiakäsittelyjärjestelmässä. (Sähke1-normi 2005, 3.)

Sähke-normi uusittiin vuonna 2008. Sähke2-nimellä tunnettu normi laajensi asiakäsittelyjärjestelmiin rajoittuneet digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan toiminnalliset ja metatietovaatimukset eri tietojärjestelmiin sisältyvien asiakirjallisten tietojen digitaalisen pitkäaikaissäilytyksen vaatimuksiksi (Sähke2-normi 2008, 1). *Tietojärjestelmäriippumattomassa* Sähke2-normissa esitetyt vaatimukset kytkeytyivät arkistonmuodostussuunnitelmaan eli *tiedonohjaukseen* sekä metatietomalliin ja *asiakirjallisen tiedon käsittelyprosessiin* (Sähke2-normi 2008, 6). Vaatimukset eivät juuri poikenneet asiakäsittelyjärjestelmiin kohdistetuista ja rajatuista Sähke1-vaatimuksista, mutta kuten vuonna 2008 annetussa normissa todettiin, *käsitteissä on huomioitu Sähke-normin laajempi kattavuus* (Sähke2-normi 2008, 5).

Sähke2-normissa käytettiin asiakirjojen koko elinkaaren jatkumon kattavaa, standardiin SFS-ISO 15489-1 Asiakirjahallinto (2017) perustuvaa *asiakirjahallinta*-termiä (ks. luku 5.3.3). Normissa ei puhuttu asiakäsittelystä tai –hallinnasta, vaan *asiakirjallisen tiedon käsittelystä ja hallinnasta*. Kolmas ’käsitteellinen’ muutos oli, että asian sijasta asiakirja tuli kytkeä *organisaation tehtävien mukaiseen rakenteeseen eli tehtäväluokitukseen*, joka määriteltiin arkistonmuodostussuunnitelmassa. (Sähke2-normi 2008, 8.) Normissa kuitenkin säilyi normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa keskeinen aukottoman käsittelyketjun vaatimus, joka oli Sähke1-normissa kytketty asiaan.

Kaikki asiakirjallisen tiedon käsittelyyn ja säilyttämiseen liittyvät käsittelyvaiheet tallennetaan tietojärjestelmään toimenpiteinä. Toimenpiteelle tallennetaan Sähke2-metatietomallissa kuvatut toimenpiteen metatiedot. (Sähke2-normi 2008, 11.)

Arkistonmuodostussuunnitelmasta tuli Sähke2-normin myötä rekisteröinnin rinnalle toinen normatiivisen professionaalisen diskurssin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan keskeinen tekniikka. Arkistonmuodostussuunnitelma oli metatietojärjestelmä, joka ohjasi arkistonmuodostajaviranomaisten tietojärjestelmissä käsiteltävien asiakirjatietojen elinkaarihallintaa asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämien toimintakäytäntöjen mukaisesti. Asiakirjahallintodiskurssissa arkistonmuodostussuunnitelmalle etsittiin sen uutta roolia ja toteuttamismuotoa paremmin representoivaa nimeä, mutta tutkimusajanjaksona sellaista ei löytynyt. Tutkimusaineistossa yleisimmin esiintynyt nimitys oli eAMS, mutta myös nimiä tiedonohjaussuunnitelma (TOS) ja tiedonohjausjärjestelmä (TOJ) käytettiin.

Peruslähtökohdiltaan arkistonmuodostussuunnitelma asiakirjojen elinkaarihallinnan suunnittelun ja ohjauksen välineenä ei muuttunut. Myös eAMSin laatiminen edellytti arkistonmuodostajaviranomaisen tehtävien analysointia, tehtäviin liittyvien asiakirjatietojen inventointia ja asiakirjojen käsittelysääntöjen määrittelyä. Asiakirjatiedon elinkaarihallinnan automaattinen ohjaus edellytti kuitenkin asiankäsittelyprosessien aikaisempaa huomattavasti yksityiskohtaisempaa analysointia sekä asiakirjatietojen muodostumisen ja käsittelyn yksityiskohtaisempaa kytkemistä asian käsittelyprosessien vaiheisiin. Arkistonmuodostussuunnitelma edusti Bearmanin (1995, 412) vision mukaista järjestelmää, joka toteuttaa asiakirjatiedon hallinnan toimenpiteet automaattisesti ja ottaa talteen tarvittavan metatiedon osana organisaation toimintaprosesseja. Myös toimintaprosessien asettaminen digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan keskiöön kytkee asiakirjahallintodiskurssin bearmanilaiseen asiakirjatiedon hallinnan strategiaan (ks. luku 2.3.6.2).

7.4.2.3 Siirto arkistolaitokseen

Arkiston siirto normatiivisen professionaalisen diskurssin toiminnallisena entiteettinä representoi asiakirjahallintodiskurssia digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan diskurssina, johon analogisen aineiston hallinnan toimintakäytännöt on integroitu. Arkistojen siirrossa arkistolaitokseen ei ole enää kohteena evoluution tilassa arkistonmuodostajaviranomaisessa oleva arkisto. Tämä elinkaaren aktiivivaihe oli muutoin normatiivisen professionaalisen diskurssin fokus ja asiakirjahallintodiskurssissa sen tarkastelun painopiste oli digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa. Siirron vaiheessa kohteena on muodostamisprosessin tuotteena arkistonmuodostajaviranomaisessa syntynyt arkistokokonaisuus ja sen kuvailu. Elinkaaren tämän vaiheen tarkastelu oli normatiivisessa professionaalisisessa diskurssissa jatkuvasti marginalisoitunut ja asiakirjahallintodiskurssissa sen painopiste oli analogisten asiakirjojen hallinnassa. Kytken tämän siihen, että myös siirrettävä digitaalinen aineistokokonaisuus konstruointiin analogisten arkistojen kuvailua normittavaa kuvailustandardia mukailevana Sähkehierarkiana (ks. luku 5.1.1). Samalla tavoin digitaalisen aineiston siirtokäytännöt oli rakennettu analogisen aineiston siirtokäytäntöjen pohjalta.

Analogisten arkistojen järjestäminen oli toimintakäytäntönä konstruoitu jo arkistotoimimidiskurssissa poikkeustapaukseksi. Arkiston järjestämistä käsiteltiin kuitenkin vielä asiakirjahallintodiskurssissakin kytkettynä arkistojen siirtoon arkistolaitokseen.

Arkistotoimidiskurssissa järjestäminen oli määritelty *epäjärjestykseen joutuneiden asiakirjojen palauttamiseksi oikeille paikoilleen ja alkuperäisiin yhteyksiinsä* (Keskiasteen arkistoppi 1985, 97). Tämä järjestämisen taso ei kuitenkaan ollut asiakirjahallintodiskurssissa oletettu lähtötilanne analogisen aineiston siirrossa, vaan täysin järjestämätön asiakirjakokoelma. Kytken tämän siihen, että digitaalisessa toimintaympäristössä vanhojen paperiarkistojen hallinta oli vielä aikaisempaa heikommin priorisoitu tehtävä arkistonmuodostajaviranomaisissa. Useat viranomaiset siirsivätkin järjestämättömät aineistonsa arkistolaitokseen maksulliseen säilytykseen ja ostivat asiakirjojen arkistolaitoksen normittamaan siirtokuntoon saattamisen arkistolaitokselta maksullisena palveluna. Järjestämisen tekniikkoihin sisältyi edelleen myös perinteinen ABC-arkistokaava. Luettelointi säilytti roolinsa analogisten asiakirjojen hallinnan välineenä ja se tapahtui arkistolaitoksen Vakka-tietokantaan (Siirtonormi 2012, 3).

Asiakirjojen valmistelu luovutuskuntoon vie luovutusprosessissa yleensä eniten aikaa. Toimenpiteet riippuvat aineiston kunnosta. Aineisto saattaa toki olla jo siirtokunnossa tai edellyttää vain vähäistä valmistelua. Usein on kuitenkin aloitettava seulonnasta ja järjestämisestä. (Siirto-opas 2010, Asiakirjojen järjestäminen luovutuskuntoon.)

Aineiston kontekstiinsa liittäminen nähtiin asiakirjahallintodiskurssissa digitaalisen asiakirjatiedon todistusvoimaisuuden varmistamisen keskeisenä edellytyksenä. Asiantuntijaviranomaisen normina digitaalisen aineiston kontekstiinsa liittäminen tapahtui aineiston siirtämisen yhteydessä. Aineistojen liittäminen niiden Vakka-tietokannassa kuvailtuun kontekstiin ei kuitenkaan ollut käytännössä mahdollista. Kytken tämän yhteyden puuttumisen digitaalisten asiakirjojen metatietomäärittelyjen ja arkistokuvailun erontekoon normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa.

Kuvailumetatiedot tuotetaan siirtotiedoston muodostamisen yhteydessä ja niitä käytetään arkistolaitoksessa VAKKA-arkistotietokannassa (Sähke1-normi 2005, 19).

Arkistonmuodostaja ja arkisto kuvaillaan siirtovaiheessa (Sähke2-normi 2008).

Asiakirjahallintodiskurssissa ajattelumallina oli, että arkistolaitokseen siirrettävien analogisten arkistojen ja digitaalisten aineistojen rakenne muodostuu arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväluokituksen mukaisesti. Tehtäväluokituksessa pyrittiin hallinnon yhdenmukaisuuteen. Muodostuvan arkiston näkökulmasta tarkasteltuna normatiivisessa diskurssissa oli näin palattu diskursiiviseen käytäntöön, jossa arkisto muodostettiin arkistonmuodostajaviranomaisille yhteisen ylätason luokitusjärjestelmän ohjaamana. Kuten arkistonhoitodiskurssissa, myös asiakirjahallintodiskurssissa

perusteluna olivat asiakirjatiedon käsittelyn ja haun sekä arkistolaitokseen siirron tarpeet. Provenienssiperiaatteen käytännön soveltamisessa oli edelleen ongelmallista, että arkiston suhde arkistonmuodostajaan konstruoidiin yhden suhteeksi yhteen. Provenienssi myös ymmärrettiin yksinomaan arkistonmuodostajana. Normatiivisessa professionaalisessa diskurssissa ratkaisuna oli edelleen provenienssiperiaatteen puhtaasta soveltamisesta joustaminen (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 91). Arkistoteorian postmodernin diskurssin kontekstissa oltiin kuitenkin kansainvälisesti jo tuottamassa jatkumoajatteluun nojaavaa uudenlaista tulkintaa, jossa provenienssi ymmärretään toimijoiden, toiminnan ja asiakirjojen multilateraalisen suhdeverkostonä.

8 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tutkimukseni kohteena on ollut asiakirjatiedon hallinnan kansallinen normatiivinen professionaalinen diskurssi, jonka Kansallisarkisto asiakirjatiedon hallinnan kansallisena asiantuntijaviranomaisena on tuottanut. Professionaalista diskurssia tutkitaan analysoimalla profession puhetta ja tekstejä (Gunnarsson 2009, 6). Omassa tutkimuksessani aineisto, johon olen analyysin kohdistanut, on koostunut ensinnäkin arkistolaeista ja niiden valmisteluaineistoista, joilla Kansallisarkisto on vuodesta 1939 lähtien asiantuntijaviranomaiseksi asetettu ja sen toimivalta säädelty. Toinen aineistoryhmä ovat olleet Kansallisarkiston antamat normit ja koulutuksessa käyttämät op-pikirjat, joilla asiantuntijaviranomainen on asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta Suomessa rakentanut. Ajallisesti vanhin aineisto on vuodelta 1935 ja uusin vuodelta 2015, mikä on muodostanut tutkimusajanjaksoni rajauksen. Tutkimuskohdettani koskeva teoreettinen viitekehys on ollut arkistoteorian positivistinen diskurssi asiakirjatiedon hallinnan profession kansainvälisesti yhteisenä tiedonjärjestelmänä tutkimusajanjaksollani. Tutkimuskohteen tarkastelunäkökulman määrittelleen teoreettisen viitekehysten ovat muodostaneet foucault’lainen diskurssitraditio, konstruktivistinen professiotutkimus ja professionaalisen diskurssin tutkimus sekä arkistoteorian postmoderni diskurssi, artikulaatioteoria ja sosiokognitiivinen terminologia.

Tässä teoreettisessa viitehehyksessä olen tarkastellut tutkimusaineistoani normatiivisena professionaalisenä diskurssina, joka asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaan kytkeytyvänä tiedonjärjestelmänä on määritellyt asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta Suomessa. Tutkimusaineisto normatiivisena professionaalisenä diskurssina ja tiedonjärjestelmänä on siis oma tutkimuksellinen konstruktion, jonka avulla olen pyrkinyt katsomaan ammatillisesti tuttuja asioita uudella tavalla. Tutkijana en ole asetunut siihen ”valintojen toteajan, hyväksyjän ja myötäilijän” (Heikkinen 2000b, 204) positioon, jonka tutkimusaineisto asiakirjatiedon hallinnan ammattilaiselle tarjoaa. Aineiston analyysin olen tehnyt kahdessa vaiheessa artikulaatiometodia soveltavana diskurssianalyttisenä luentana. Artikulaatiometodi mahdollistaa tekstin itsensä tar-

joamien ja privilegioimien merkitysten purkamisen ja uusien merkitysyhteyksien näkemisen. Uudet tulkinnat syntyvät tekstin sijoittamisesta uusiin luentakonteksteihin, toisenlaisiin diskursiivisiin kenttiin.

Analyysin ensimmäisessä vaiheessa vuonna 2010 järjestin ja tiivistin kokoamani tutkimusaineiston. Tässä vaiheessa luentakontekstina toimi sosiokognitiivisen terminologian mukainen diskursiivinen käsiteanalyysimalli. Vuonna 2016 alkaneessa toisessa vaiheessa analysoin tekstikorpusta normatiivisena professionaalisen diskursina. Luentakontekstina toimi tutkimukseni teoreettinen viitekehys. Analyysissa olen konstruoinut tutkimusaineistostani normatiivisen professionaalisen diskurssin entiteetit ja sen historiallisen kehityksen tutkijan tulkinnan tuloksina. Tutkimukseni tarkoituksena on ollut osoittaa, (1) mitkä ovat asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämät toimintakäytännöt, jotka se on objektivoinut tiedonjärjestelmäksi, sekä (2) millaiset ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet tämä tiedonjärjestelmä on asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijalle kansallisesti tarjonnut. Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi tutkimukseni etsi vastauksia seuraaviin empirisiin kysymyksiin:

a) mitkä ovat ne ammatillisen todellisuuden ilmiöt ja asiat, jotka käsitteellistettään asiakirjatiedon hallinnan normatiivisessa professionaalisisa diskurssissa tiedonjärjestelmän entiteeteiksi ja miten nämä entiteetit on tutkimusajanjaksollani 1935-2015 nimetty?

b) millaisia merkityksiä näille entiteeteille on tutkimusajanjaksollani annettu ja miten nämä merkitykset kytkeytyvät kansainväliseen arkistoteoriaan profession kansainvälisesti yhteisenä tiedonjärjestelmänä?

c) mitkä ovat olleet asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämät asiakirjatiedon hallinnan toimintakäytännöt tutkimusajanjaksollani 1935-2015?

d) miten käytännöt ovat muuttuneet ja miten muutokset ovat vaikuttaneet ajattelun ja sanomisen mahdollisuuksiin?

e) mikä on ollut asiantuntijaviranomaisen strategia, jolla kansainvälistä arkistoteoreettista diskurssia on sovellettu kansallisesti?

Esitän luvussa 8.1 kokoavasti tutkimukseni tulokset vastauksina näihin tutkimuskysymyksiini. Luvussa 8.2 pohdin tulosten merkitystä, validiteettia ja jatkotutkimuksen mahdollisuuksia.

8.1 Normatiivinen professionaalinen diskurssi asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaan kytkeytyvänä tiedonjärjestelmänä

Konstruktivistisen professiotutkimuksen näkökulma on, että laki toimii asiantuntijuuden määrittelijänä, takaajana ja rajoittajana. Instituutioiden puitteissa professiot ohjaavat lainsäädäntöä ja lainsäädäntö säätelee professionaalista toimintaa. (Saaristo 2000, 84-85; Bertilsson 1990, 115.) Tutkimukseni osoittaa, että Kansallisarkisto on ollut tärkein vaikuttaja sen lainsäädännön tuottamisessa, joka säätelee asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaa sekä määrittelee, takaa ja rajaa asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta. Arkistolainsäädännöllä Kansallisarkisto on asetettu asiakirjatiedon hallinnan ylimmäksi auktoriteetiksi, Suomen valtion asiantuntijaksi asiakirjatiedon hallintaan liittyvissä kysymyksissä.

Lainsäädäntötyössä tätä asiantuntemusta ei tutkimusajanjaksollani ole kyseenalaistettu. Arkistolakeja valmistelleet työryhmät eivät ole olleet asiantuntijaviranomaisen valtaa tasapainottavia kolmansia osapuolia, vaan vahvasti sen ohjauksessa. Arkistolakien parlamentaarisessa käsittelyssä ei myöskään ole vaikutettu siihen, miten lainsäädäntö säätelee asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaa sekä määrittelee, takaa ja rajaa asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta. Foucault'n mukaan moderneissa yhteiskunnissa normalisoivasta hallinnasta on tullut lainsäädäntöä merkittävämpi vallankäytön muoto (Alhanen 2007, 144). Tutkimukseni osoittaa, että asiantuntijaviranomaisen hallintavallalla on ollut lainsäädäntöä merkittävämpi rooli normatiivisen professionaalisen diskurssin tuottamisessa. Veli-Matti Syrjön (1994, 121) sanoin, ”kun valtionarkisto antoi ensimmäiset kiertokirjeensä 1940-luvulla, se samalla otti itselleen tehtävän ohjailta arkistonmuodostusta tiettyjen arkistolaitoksen kannalta oikeittein ja hyväksyttävien periaatteiden mukaisesti”.

Sekä ensimmäinen että toinen arkistolaki auktorisoivat asiantuntijaviranomaisen jo normatiivisen professionaalisen diskurssin edellisessä kehitysvaiheessa tuottamat uudet toimintakäytännöt. Arkistolait myös antoivat asiantuntijaviranomaiselle toimivallan diskurssin uudelleen konfigurointiin norminannollaan. Kolmannen arkistolain tavoitteena oli aikaisemman, arkistonmuodostuksen suunnitteluun fokusoituneen diskursiivisen käytännön vahvistaminen arkistonmuodostajaviranomaisten omaa vastuuta painottaen. Asiantuntijaviranomaisen hallintavallan tuli lain mukaan painottaa informaatio-ohjaukseen ja koulutukseen. Vuosituhannen vaihteessa voimaan tul-

leet julkisuuslaki ja sähköisen asioinnin laki ovat kuitenkin olleet arkistolakia vahvemmin normatiivisen professionaalisen diskurssin juridinen reunaehtokonteksti. Julkisuuslainsäädännöllä säädettiin hyvästä tiedonhallintatavasta, johon arkistolain mukaisten arkistotoimen tehtävien hyvä hoito kytkettiin (HE 30/1998, 47). Sähköisen asioinnin lailla asiantuntijaviranomainen sai norminantovaltaa myös julkisen hallinnon sähköiseen asiakirjahallintoon. Näin asiakirjahallintodiskurssi on ollut vielä normatiivisen professionaalisen diskurssin aikaisempia kehitysvaiheita vahvemmin asiantuntijaviranomaisen norminannolla, ei lainsäädännöllä, tuotettu asiakirjatiedon hallinnan konfiguraatio.

8.1.1 Asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisina pitämät toimintakäytännöt

8.1.1.1 Normatiivinen professionaalinen diskurssi ongelmanratkaisun käsitteellisenä viitekehystenä

Foucault'n mukaan hallintavaltaa tukevilla tiedonjärjestelmillä konstruoidaan normaalin kriteerit, joihin hallinnan kohteet pyritään sopeuttamaan erilaisilla sääntely- ja valvontamenetelmillä (Alhanen 2007, 103; 143). Konstruktivistinen professiotutkimus määrittelee professionaalisen tiedonjärjestelmän ongelmanratkaisun käsitteelliseksi viitekehykseksi, jonka puitteissa valtuutuksen saanut professio määrittelee sekä tavoitteet ongelman asetteluna, että keinot, joilla tavoitteet saavutetaan ongelman ratkaisuna (Puustinen 2006, 110). Normatiivisella professionaalilla diskursilla asiantuntijaviranomainen konstruoi ”normaalin” kriteerit määrittelemällä ongelman ja ongelmatomuuden rajan asiakirjatiedon hallinnassa.

Tutkimukseni osoittaa, että normatiivisessa professionaalissa diskurssissa asiakirjatiedon hallinnan keskeiset ongelmat konstruointiin yhdenmukaisesti kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin kanssa. Arkistonhoitodiskurssi konfiguroitiin ensimmäisen arkistolain valmistelussa juurruttamaan uudenaikainen arkistonhoito Suomen julkiseen hallintoon osana kansallisia sivistyksellisiä ja kulttuurisia pyrkimyksiä. Uudenaikainen arkistonhoito kytkeytyy vahvasti kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin samanaikaiseen kehitysvaiheeseen, jonka olen nimennyt klas-

siseksi arkistodiskurssiksi. Keskeiseksi asiakirjatiedon hallinnan ratkaistavaksi ongelmaksi määriteltiin julkisen hallinnon ja yksityisten yhteisöjen arkistojen suojeleminen ja säilymistä varmistaminen kansalaisten ja tutkimuksen tiedontarpeisiin.

Arkistonhoitodiskurssi konfiguroitiin arkistotoimidiskurssiksi 1970-luvun lopulla vastauksena siihen uhkaan, jonka asiakirjojen määrän massiivinen kasvu muodosti pysyvästi säilytettävien asiakirjojen tunnistamiselle ja talteen saamiselle. Sama uhka oli johtanut kansainvälisessä arkistoteoriassa modernin asiakirjahallintodiskurssin konstruointiin muutamia vuosikymmeniä aikaisemmin. Keskeiseksi asiakirjatiedon hallinnan ratkaistavaksi ongelmaksi määriteltiin ensiksikin tarpeettomien asiakirjojen seulominen ja hävittäminen elinkaaren mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Toisen keskeisen ongelman muodostivat atk-asiakirjat arkistoteknisenä ”erityiskysymyksenä”. Arkistotoimidiskurssin konfigurointi digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan diskurssiksi 2000-luvun alussa tuotti asiakirjahallintodiskurssin. Keskeiseksi asiakirjatiedon hallinnan ratkaistavaksi ongelmaksi määriteltiin digitaalisen tiedon todistusvoimaisuuden, sen ”asiakirjallisuuden” varmistaminen tiedon elinkaaren kaikissa vaiheissa. Arkistotoimidiskurssin voi sanoa korvanneen arkistonhoitodiskurssin analogisten asiakirjojen hallintaan konstruotuna tiedonjärjestelmänä. Digitaalisten ja analogisten asiakirjojen hallinnan ehtojen erilaisuudesta johtuen asiakirjahallintodiskurssi ei korvannut arkistotoimidiskurssia, vaan sulautti sen itseensä analogisten aineistojen hallinnan diskursiivisena käytäntönä.

Tutkimukseni osoittaa, että normatiivisessa professionaalissa diskurssissa tuotettu ratkaisu asiakirjatiedon hallinnan keskeiseksi konstruoiuihin ongelmiin, on ollut asiantuntijaviranomaisen aina vain aikaisemmassa elinkaaren vaiheessa tapahtuva interventio arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallintaan. Tämä proaktiiviseksi interventioksi nimeämäni diskursiivinen käytäntö määrittelee normatiivisen professionaalisen diskurssin hallintavaltana. Aikanaan kansainvälisesti ainutlaatuisena (Lybeck 2016, 243) se oli ”kansallinen hallintoperinne”, josta johtuen kansainvälisistä malleista ei ole ollut asiakirjatiedon hallinnan kansallisen organisoimisen esikuviksi. Normatiivisella professionaalilla diskurssilla asiantuntijaviranomainen on normalisoinut kansallisen käytännön, jolla asiakirjallinen kulttuuriperintö tuotetaan arkistonmuodostajaviranomaisten toimesta asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaiseksi normittamalla tavalla. Tutkimusaineistossa tunnustetaan kuitenkin vastuunalaisen arkistonhoitajan aseman, arkistojen järjestämisen ja tietoteknologian vaikutusten tarkastelussa diskurssin ja käytännön välinen ristiriita,

jonka voi foucault’laisen diskurssitradition teoreettisessa kontekstissa tulkita hallintovallan vastustukseksi.

Esitän normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen muutostekijät tiivistelmänä taulukossa 9. Asiakirjatiedon hallinnan keskeiseksi konstruoitu ongelma on muuttunut toimintaympäristön muutoksen seurauksena. Ongelman ratkaisuna asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio on kohdistettu aina vain aikaisempaan asiakirjatiedon elinkaaren vaiheeseen. Proaktiivisen intervention ajankohta on muuttanut asiantuntijaviranomaisen hallintavallan rajoja ja asiantuntijan toiminta-aluetta. Muutokset diskursiivisissa käytännöissä ja ajattelumalleissa ovat olleet seurausta toiminta-alueen laajenemisesta.

Taulukko 9. Normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen muutostekijät.

	Ongelma	Ratkaisu	Toiminta-ala	Käytännöt
	→	→	→	
Arkistonhoitodiskurssi	Asiakirjojen suojeleja säilyttäminen	Proaktiivinen interventio asiakirjojen arkistoon liittämiseen	Muodostumassa oleva arkisto	Aineistokeskeiset diskursiiviset käytännöt ja ajattelumallit
Arkistotoimindiskurssi	Asiakirjamäärien kasvu ja atk-asiakirjat	Proaktiivinen interventio asiakirjojen synty- ja käsittelyvaiheisiin	Arkistonmuodostus ja päätearkistotehtävät	Siirtymä aineistokeskeisistä toimintakeskeisiin diskursiivisiin käytäntöihin ja ajattelumalleihin
Asiakirjahallintodiskurssi	Digitaalisen tiedon todistusvoimaisuus	Proaktiivinen interventio asiankäsittelyprosesseihin	Asiakirjatiedon koko elinkaari alkaen jo ennen asiakirjojen laadintaa	Toimintakeskeiset diskursiiviset käytännöt ja ajattelumallit

8.1.1.2 Asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijan toimintamahdollisuudet

Arkistonhoitodiskurssissa asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijan toiminnan mahdollisuudet rajoittuivat kansainvälisen klassisen arkistodiskurssin tapaan arkistoihin termin kaikissa merkityksissä. Kansainvälisessä klassisessa arkistodiskurssissa arkistot kuuluivat arkistoprofession vastuulle vasta ”valmiina” asiakirjakokonaisuuksina arkistoinstituutioissa. Kansallisessa normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa asiantuntijaviranomainen sen sijaan ohjasi jo arkistojen muodostamista arkistonmuodostajaviranomaisissa. Asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio alkoi arkistonhoitodiskurssissa asiakirjojen liittämistä arkistoon asian käsittelyn päätyttyä. Proaktiivisen intervention tekniikka oli asiantuntijaviranomaisen auktorisoima julkisen hallinnon yhteinen arkistokaava. Arkistonhoidon diskursiivisen käytännön keskeiset tekniikat olivat arkistojen järjestäminen ja niiden säilymisen varmistaminen.

Arkistotoimidiskurssissa asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio alkoi asiakirjojen saapumisesta tai laatimisesta. Tämä laajensi asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijan toiminnan mahdollisuudet asiakirjoihin jo asioiden käsittelyvaiheessa arkistonmuodostajaviranomaisen toiminnassa. Kansainvälinen moderni asiakirjahallintodiskurssi oli legitimoinut arkistoprofession intressin arkistonmuodostajaviranomaisten asiakirjatiedon hallintaan. Kansallisten arkistolaitosten käytäntönä se oli kuitenkin vielä ”ainutlaatuisen” 1980-luvun alussa. Syrjö (1994) onkin esittänyt, että asiantuntijaviranomaisella ei tosiasiallisesti ollut vielä uuden toiminta-alueen asiantuntijuutta. Jääskeläisen (2012) tutkimus osoittaa, että asiantuntijaviranomaisessa käytiin diskursiivista kamppailua käytännöistä ja tekniikoista, joilla uusi toiminta-alue otetaan haltuun.

Uusi toiminta-alue nimettiin toisen arkistolain viitekehyksessä arkistonmuodostukseksi ja kolmannen arkistolain viitekehyksessä asiakirjahallinnoksi. Arkistonmuodostuksen diskursiivisen käytännön tekniikat olivat arkistointi, kirjaaminen ja seulonta. Asiantuntijuuden alaan jo arkistonhoitodiskurssissa sisältyneet arkistoon liittämisen jälkeiset toimintakäytännöt nimettiin päätearkistotoiminnoiksi. Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention tekniikaksi tuotettiin kansainvälisesti ”harvinaisen” arkistonmuodostussuunnitelma (Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti 2006, 77, 144). Arkistonmuodostuksen suunnittelu kattoi asiakirjojen elinkaarihallinnan arkistonmuodostajaviranomaisissa asiakirjojen saapumisesta tai laatimisesta hä-

vittämiseen tai siirtämiseen päätearkistoon. Arkistonmuodostuksen suunnittelun tavoitteena oli, että asiakirjoista muodostuu tietopalvelutehtävänsä kulttuuriperintönä täyttävä arkisto jo ennen kuin se siirretään arkistolaitokseen.

Asiakirjahallintodiskurssissa asiantuntijaviranomaisen proaktiivinen interventio tapahtui jo ennen asiakirjojen laatimista. Tämä laajensi asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijan toiminnan mahdollisuudet asiakirjoista ne tuottavaan arkistonmuodostajaviranomaisen toimintaan. Proaktiivisen intervention tekniikka oli tiedonohjaussuunnitelmaksi nimetty arkistonmuodostussuunnitelma. Tiedonohjaussuunnitelmana arkistonmuodostussuunnitelma oli metatietojärjestelmä, joka ohjasi arkistonmuodostajaviranomaisten tietojärjestelmissä käsiteltävien asiakirjatietojen elinkaarihallintaa. Digitaalisessa asiakirjatiedon hallinnassa toimintakäytännöt määriteltiin tietojärjestelmien toiminnallisina ja metatietovaatimuksina.

Digitaalisen asiakirjatiedon todistusvoimaisuuden konstruointiin perustuvan ensisijaisesti arkistonmuodostajaviranomaisen työtapoihin ja vasta toissijaisesti teknisiin ratkaisuihin. Tästä lähtökohdasta asiantuntijaviranomainen määritteli metatietovaatimukset paitsi asiakirjoille myös asioille ja toimenpiteille. Digitaalisen asiakirjatiedon hallinta rakennettiin kansallisen kirjaamisperinteen pohjalta asiankäsittelyksi ja asiakirjahallinnon diskursiivisen käytännön keskeinen tekniikka oli rekisteröinti asiantuntijaviranomaisen hallintavallan käytäntönä. Elinkaarihallinnan perimmäinen tavoite arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen hallintavallan käytäntönä oli asiakirjojen todistusvoimaisuuden varmistaminen kulttuuriperintönä jo arkistonmuodostajaviranomaisten toiminnassa.

8.1.2 Normatiivinen professionaalinen diskurssi tiedonjärjestelmänä

Tutkimuksessani ymmärrän arkistoteorian asiakirjatiedon hallinnan profession kansainvälisesti jaettuna yhteisenä tiedonjärjestelmänä. Konstruktivistisen professiotutkimuksen näkökulma on, että jokainen professio soveltaa kansainvälisesti yhteisesti jaettua tiedonjärjestelmää kansallisen toimintaympäristön edellyttämän ammatillisen strategian mukaisesti. Näin ymmärrettyinä ”kansainvälinen arkistoteoria” voidaan kansallisella tasolla rajata monesta erilaisesta lähtökohdasta. Arkistohistoriallinen tutkimus on osoittanut, että normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallinen ”kansainvälinen” konteksti on Ruotsi, josta se on perinyt teoreettiset element-

tinsä ”valmiina oppirakennelmana ja metodologiana” (Orrman 2019b, 66). Tutkimuksessani olen esittänyt englanninkieliseen ammattikirjallisuuteen perustuvan konstruktion kansainvälisestä arkistoteoreettisesta diskurssista. Olen tarkastellut normatiivista professionaalista diskurssia tässä toisenlaisessa kansainvälisessä diskursiivisessa kentässä tavoitteena tuottaa uudenlaisia tulkintoja, jotka eivät vain vahvista ennestään tuttuja olettamuksia.

8.1.2.1 Provenienssiperiaate

Provenienssiperiaate on arkistoteorian positivistisessa diskurssissa tarkoittanut arkistonmuodostajan toiminnassaan arkistolleen antaman rakenteen ja järjestyksen kunnioittamista arkistojen hallinnassa arkistoinstituutioissa. Näin ymmärrettynä periaate asettuu retrospektiiviseksi periaatteeksi, joka ei kytkeydy asiakirjatiedon hallintaan arkistonmuodostajaviranomaisissa (ICA RiC 2016, 5). Tutkimukseni osoittaa, että kansallisesti asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö johti provenienssiperiaatteen tosiasialliseen soveltamiseen jo uuden arkiston muodostamisessa arkistonmuodostajaviranomaisissa. Tämä tarkoittaa, että kansallisessa normatiivisessa professionaalissa diskurssissa provenienssiperiaate ohjasi juuri sitä arkiston rakennetta ja järjestystä, jonka säilyttäminen arkistoinstituutiossa oli määritelty provenienssiperiaatteen merkitykseksi. Kytken tämän ristiriidan siihen, että Pentti Revall määritteli provenienssiperiaatteen ”konservatiiviseksi” periaatteeksi, jota sovelletaan vasta asiakirjojen arkistoon liittämisen jälkeen, ja esitti kehittämänsä kansallisen funktionaalisen yhteenkuuluvuuden periaatteen provenienssiperiaatteen vaihtoehtona tai täydennyksenä. (Orrman 2019b, 70; Lipponen 2015, 32.)

Tutkimuksessani olen käsitteellistänyt asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön provenienssiperiaatteen soveltamiseksi, koska kyseessä on arkistoteoreettinen, arkistoinstituutioihin kytkeytyvä periaate. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa tarkoituksenmukaisiksi katsottuja arkistonmuodostuksen normeja eivät määrittele arkistonmuodostajat itse, vaan ne määrittelee asiantuntijaviranomainen. Tämä asiantuntijaviranomaisen hallintovalalla normalisoitu kansallinen käytäntö on johtanut normatiivisen professionaalisen diskurssin ja kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin eroihin tiedonjärjestelminä. Provenienssiperiaatteen kansallisen soveltamisen olen nimennyt proaktiiviseksi, koska se kohdistuu jo arkistonmuodostajaviranomaisen toiminnassa muodostuvaan arkistoon eikä vain arkistojen

hallintaan Kansallisarkistossa. Provenienssiperiaatteen proaktiivisessa soveltamisessa alkuperäksi asetuu arkiston rakenteen ja järjestyksen sijasta niiden toimijoiden toiminta ja tehtävät, joiden dokumentaatiota asiakirjat ovat.

Provenienssi arkistonmuodostusta ohjaavana periaatteena on ”funktionaalisen yhteenkuuluvuuden” periaate, kuten Pentti Renvall osoitti jo 1940-luvulla. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa Renvallin esittämää uudelleen merkityksellistämistä ei kuitenkaan tehty. Sen sijaan puhuttiin provenienssiperiaatteen puhdasoppisesta soveltamisesta joustamisesta. Asiakirjatiedon hallinnan käsitelmän kolme keskeistä entiteettiä ovat aineisto, toimija ja toiminta (SFS-ISO 23081 Asiakirjojen metatiedon hallinta 2010, 10). Tiedonjärjestelmänä normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallinen kehitys on tosiasiallisesti kuitenkin ollut siirtymää aineistokeskeisestä lähestymistavasta toimija- ja toimintakeskeiseen asiakirjatiedon hallinnan ajattelumalliin. Kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa tämä siirtymä tuli mahdolliseksi vasta digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa, jolloin arkisto-entiteetti konstruoidiin fyysisen sijasta loogiseksi. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa siirtymä tapahtui provenienssiperiaatteen tosiasiallisesta proaktiivisesta soveltamisesta johtuen jo analogisen asiakirjatiedon hallinnassa arkistotoimidiskurssissa. Kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin kansallisen soveltamisen strategia on näin ollut provenienssiperiaatteen proaktiivinen soveltaminen.

8.1.2.2 Aineistokeskeisestä tiedonjärjestelmästä toimija- ja toimintakeskeiseen tiedonjärjestelmään

Arkistonhoitodiskurssi oli aineistokeskeinen tiedonjärjestelmä, joka rajasi asiantuntijan ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuudet asiakirjojen arkistoon liittämiseen ja sitä seuraaviin elinkaaren vaiheisiin. Näin arkistonhoitodiskurssi ei vielä mahdollistanut uutta käsitteistöä uuden arkiston muodostamiseen. Arkisto määriteltiin kansainvälisen arkistoteoreettisen diskurssin mukaisesti juridisesti pätevien asiakirjojen kokonaisuudeksi. Provenienssi merkityksellistettiin retrospektiivisen soveltamisen mukaisesti rikkomattomaksi arkistokokonaisuudeksi. Provenienssiperiaatetta sovellettiin kuitenkin uuteen muodostuvaan arkistoon, joka ei ole rikkomaton kokonaisuus. Siksi arkiston määritelmään tehtiin kansallinen lisäys asiakirjojen kuulumisesta arkistoon riippumatta siitä missä niitä fyysisesti säilytetään. Arkisto-entiteetti

tuli näin määritellyksi myös loogisena entiteettinä jo arkistonhoitodiskurssissa. Tiedonjärjestelmän toiminnalliset entiteetit rajautuivat arkistonhoitodiskurssissa kansainvälisen klassisen arkistodiskurssin mukaisesti. Arkistojen järjestäminen tarkoitti kansallisessa arkistonhoitodiskurssissa kuitenkin ensisijaisesti asiakirjojen liittämistä arkistoon asian käsittelyn päätyttyä. Tämän provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen käytännön tekniikka oli asiakirjatyyppeihin perustuva asiantuntijaviranomaisen auktorisoima arkistokaava.

Siirtymä aineistokeskeisestä kohti toimija- ja toimintakeskeistä tiedonjärjestelmää alkoi arkistotoimidiskurssissa. Siirtymän mahdollisti asiantuntijan ajattelun, sanomisen ja toiminnan mahdollisuuksien laajeneminen asiakirjojen arkistoon liittämistä edeltäviin elinkaaren vaiheisiin. Yhdysvalloissa kansainvälinen moderni asiakirjahallintodiskurssi johti uuden asiakirjahallinnon profession syntyyn, jolle asiantuntijavalta asiakirjojen elinkaarihallintaan ennen arkistoon siirtämistä annettiin. Suomessa myös tämä elinkaaren vaihe sisällytettiin arkistotoimen asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaan ”kansallisen hallintoperinteen” mukaisesti. Asiakirjatiedon hallinnan uusi asiantuntijuuden ala johti kuitenkin uuden muodostuvan arkiston ja muodostuneen vanhan arkiston hallinnan käsitteelliseen erontekoon myös normatiivisessa professionaalissa diskurssissa. Toisen arkistolain viitekehyksessä vielä evoluution tilassa olevan arkiston hallinta nimettiin arkistonmuodostukseksi ja vanhan arkiston hallinta päätearkistotoiminnoiksi. Kolmannen arkistolain viitekehyksessä erontekoa representoi sanapari asiakirjahallinto ja arkistotoimi asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjo-terminä.

Kansainvälinen moderni asiakirjahallintodiskurssi ei tarjonnut ”arkistollista” käsitteistöä asiakirjojen arkistoon liittämistä edeltävien elinkaaren vaiheiden hallintaan. Uusi käsitteistö tuotettiin arkistotoimidiskurssissa kansallisesti pohjoismaisessa kontekstissa. Provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen tekniikka arkistotoimidiskurssissa oli arkistonmuodostuksen suunnittelu, joka kattoi sekä arkistonmuodostuksen toimintakäytännöt että päätearkistotoiminnot. Arkistonmuodostuksen suunnittelu materialisoitui arkistonmuodostussuunnitelmana. Arkistohistoriallisen tutkimuksen osoittama asiantuntijaviranomaisen sisäinen diskursiivinen kamppailu käytännöistä ja tekniikoista, joilla uusi toiminta-alue otetaan haltuun, kohdistui arkistonmuodostuksen suunnitteluun.

Tutkimuksessani kytken asiantuntijaviranomaisen sisäisen diskursiivisen kamppailun siirtymään aineistokeskeisestä lähestymistavasta toimija- ja toimintakeskeiseen ajattelumalliin. Aineistokeskeistä ajattelumallia representoi arkistonhoitodiskurssista

periytyvä asiakirjatyyppeihin perustuva arkistokaava arkistonmuodostuksen suunnittelun perustana. Arkistonmuodostajan tehtäväluokitus arkistonmuodostuksen suunnittelun perustana representoi toimija- ja toimintakeskeistä ajattelumallia, joka perustui Renvallin esittämiin näkemyksiin. Kamppailun lopputuloksena toimija- ja toimintakeskeinen, provenienssiperiaatteen proaktiiviseen soveltamiseen kytkeytyvä arkistonmuodostajan tehtäväluokitus vakiinnutti asemansa arkistonmuodostuksen suunnittelun tekniikkana.

Muodostuvan arkiston ja muodostuneen vanhan arkiston käsitteellinen eronteko toi normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin myös provenienssiperiaatteen proaktiiviseen soveltamiseen kytkeytyvän kansallisen käsitteen arkistointi. Arkistoinniksi nimettiin asiakirjojen liittäminen uuteen muodostuvaan arkistoon arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyllä tavalla. Arkistoinnin tekniikkana säilyi arkistokaava, joka vielä arkistotoimidiskurssissa saattoi olla aineistokeskeisesti asiakirjatyyppeihin perustuva tai jo toimija- ja toimintakeskeisesti arkistonmuodostajan tehtäväluokitukseen perustuva. Toinen arkistonmuodostukseen kytkeytyvä kansallinen käsite, jolla ei ole yksikäsitteistä vastinetta kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa, on seulonta. Provenienssiperiaatteen proaktiivinen soveltaminen ja arkistonmuodostuksen suunnittelu sen tekniikkana mahdollistivat asiantuntijaviranomaisen tarkoituksenmukaisena pitäneen ennakkoseulonnan käytännön. Ennakkoseulonnan asiakirjojen säilytysajat määriteltiin arkistonmuodostussuunnitelmassa ja otettiin huomioon arkistoinnissa. Tavoitteena oli määräjän säilytettävien asiakirjojen erottelu pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista jo arkistoinnin vaiheessa arkistonmuodostajaviranomaisessa. Kansainvälisessä modernissa asiakirjahallintodiskurssissa arkistojen järjestäminen säilyi tiedonjärjestelmän keskeisenä entiteettinä. Kansallisessa normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa suunnitelmallinen arkistonmuodostus sen sijaan marginalisoi järjestämisen poikkeustapaukseksi.

Lopullinen siirtyminen aineistokeskeisestä toimija- ja toimintakeskeiseen tiedonjärjestelmään tehtiin digitaaliseen asiakirjatiedon hallintaan kohdistuvassa asiakirjahallintodiskurssissa. Kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa on esitetty useita digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan strategioita. Olen valinnut näistä tutkimukseni teoreettisen viitekehäksen osaksi David Bearmanin (1994) esittämän arkistoprofession proaktiiviseen interventioon perustuvan strategian. Normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan käytännöt rakennettiin aikaisempien analogisten asiakirjojen hallinnan kansallisten toimintakäy-

täntöjen perustalle. Arkistoprofession proaktiivinen interventio teki siitä samalla kuitenkin yhdenmukaisen kansainvälisen bearmanilaisen digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan strategian kanssa. Kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa bearmanilainen strategia konstruointiin paradigman muutokseksi. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa se oli asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännön looginen jatkumo.

Bearman (1994, 1995) painotti arkistoteoreettisten periaatteiden ja arkistotoiminnan – ei asiakirjahallinnon – asiantuntijuuden arvoa digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa. Asiakirjahallintodiskurssissa asiantuntijaviranomainen on katsonut tarkoituksenmukaiseksi häivyttää diskurssin ”arkistollisuus” lähes kokonaan kytkemällä toimija- ja toimintakeskeiset diskursiiviset käytännöt asiakirjahallintoon. Teoreettisesti toimija- ja toimintakeskeisyys kytkeytyy kuitenkin arkistollisen provenienssiperiaatteen soveltamiseen proaktiivisesti funktionaalisen periaatteenä. Provenienssiperiaatteen proaktiivista soveltamista representoi asiakirjahallintodiskurssin määrittelevä ajattelumalli, jonka mukaan tiedon asiakirjallisuuden varmistaminen koko elinkaaren ajaksi perustuu organisaation työtappoihin ja toimintamalleihin ja edellyttää asiakirjatietoa tuottavien asioiden aktiivivaiheen käsittelyn oikeellisuuden varmistamista. Tiedonjärjestelmän toimija- ja toimintakeskeisyyttä representoi arkistonmuodostajaviranomaisten tehtäväluokitus digitaalisen asiakirjatiedon koko elinkaarihallinnan tekniikkana. Elinkaarihallinnassa pyrittiin koko hallinnolle yltäasolla yhteiseen tehtäväluokitukseen.

Asiakirjahallintodiskurssin arkistollisuutta ja analogisten asiakirjojen hallintaan perustuvia juuria häivytettiin kielellisillä valinnoilla. Kansainvälisestä arkistoteoreettisesta diskurssista periytyvä asiakirjahallinto-termi nostettiin kansallisen arkistotoimi-termin sijalle asiakirjatiedon hallinnan sateenvarjotermiksi. Ilmaisuuksi asiakirjallinen tieto korvasi asiakirja-termin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa. Arkistotermiä merkityksessä aineistokokonaisuus ei käytetty digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa, vaan käyttöön otettiin termi aineisto. Digitaalinen aineistokokonaisuus kuitenkin mallinnettiin hierarkkisessa suhteessa toisiinsa olevina osina analogisen arkistokokonaisuuden mallia mukaillen. Aineisto myös määriteltiin arkistotermiä määritelmää mukaillen asiakirjallisen tiedon käsittelyprosesseissa tuotetuksi tiedostojen ja metatietojen kokonaisuudeksi.

Kansallinen analogisten asiakirjojen hallinnan käsite arkistonmuodostus sulautettiin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa kansainvälisestä arkistoteoreettisesta dis-

kurssista periytyvään elinkaarihallinnan käsitteeseen. Arkistonmuodostussuunnitelma nimettiin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa tiedonohjaussuunnitelmaksi. Kansainvälistä arkistoteoreettista diskurssia paremmin vastaava rekisteröinti-termi syrjäytti kansallisen kirjaaminen-termin. Arkistointi ja seulonta olivat ainoat kansalliset käsitteet, jotka säilyivät digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa. Arkistointi-termi menetti kuitenkin digitaalisen asiakirjatiedon hallinnassa aikaisemman merkityksensä. Uudessa merkityksessä termillä viitattiin asiakirjatiedon siirtämiseen arkistosäilytykseen, mikä on ollut termin yleiskielinen merkitys aina. Useiden termien sanastollisissa määritelmissä viitattiin kansainvälisiin standardeihin, mutta termejä ei välttämättä käytetty näissä standardeissa eikä normien sanastoissa määritellyssä merkityksessä.

8.2 Tutkimuksen arviointia

8.2.1 Tutkimuksen merkitys

Konstruktivistisen professiotutkimuksen kontekstissa professionaalisuus ymmärretään asiantuntijuudeksi ja asiantuntijuus määritellään erikoistuneen tiedon ja taidon hallinnaksi. Historiallisesti jotkut professiot ovat syntyneet akateemisessa järjestelmässä kehitetyn tiedonjärjestelmän käytäntöön soveltamisen tietä. Toiset ovat puolestaan nähneet kehittämiensä käytäntöjen tulleen teoretisoiduksi ja haltuun otetuiksi akateemisessa järjestelmässä. Lennart Svenssonin (1990, 51) mukaan yhtäältä lakeihin ja normeihin perustuva byrokratia, ja toisaalta enemmän tai vähemmän tieteelliseen tietoon perustuva professionalismi ovat kaksi erillistä, mutta monella tapaa toisiaan täydentävää rationaalisen hallinnon ja valtion kontrollin menetelmiä. Michel Foucault'n mukaan hallintavalta tuottaa tuekseen ”totuudeksi” konstruoidun tiedonjärjestelmän hallinnan kohteista.

Arkistolainsäädäntö ja Kansallisarkiston normit edustavat Svenssonin jaottelun mukaista byrokratiaa Foucault'n mukaisen hallintavallan toimeenpanon tekniikkana. Tutkimuksessani olen analysoinut arkistolainsäädäntöä ja Kansallisarkiston normeja professionaalisenä diskurssina, jolla on rakennettu asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta Suomessa. Normatiivinen professionaalinen diskurssi, asiantuntijaviranomaisen hallinnan kohteista tuottamana tietona, on ollut totuusarvoltaan vahvin asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta määrittelevä käsitteellinen viitekehys Suomessa.

Tämän diskurssin omaksuminen osana asiantuntijaviranomaisen valvomaa ammatillista täydennyskoulutusta on tuottanut ”ammattiasioistaan suurin piirtein yhden-suuntaisesti ajattelevan” (Syrjö 1994, 129) asiakirjatiedon hallinnan ammattikunnan. Normatiivinen professionaalinen diskurssi on muodostanut myös 2000-luvun taitteessa käynnistyneiden yliopistollisten asiakirjatiedon hallinnan koulutusohjelmien tiedollisen perustan.

Normatiivista professionaalista diskurssia ei kuitenkaan ennen tätä tutkimusta ole otettu haltuun ja teoretisoitu tiedonjärjestelmänä akateemisessa järjestelmässä. Olen tieteellisen tutkimuksen menetelmin tuottanut tutkimusaineistosta systemaattisen esityksen normatiivisesta professionaalista diskurssista professionaalisen tiedonjärjestelmänä, joka määrittelee asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta Suomessa. Tätä pidän tutkimukseni keskeisenä kontribuutiona paitsi arkistotieteelle, myös muille arkistoja tutkimuskohteena tarkasteleville tieteenaloille.

Konstruktivistisen professiotutkimuksen mukaan professionaalinen tiedonjärjestelmä käsitteellisenä viitekehyksenä tarjoaa teoreettisiin periaatteisiin pohjaavat ammatillisen toiminnan käsitteet, luokittelut, mallit, ajattelumallit, suhteet, tapaukset ja relevanssin kriteerit. Terry Cook (2001) puhuu professionaalista olettamuksesta, käsitteistöstä ja prosesseista. Tutkimuksessani esitän tiedonjärjestelmän entiteetteinä, jotka olen jakanut teoreettisiin ja toiminnallisiin. Esitän ensinnäkin termien käyttöön perustuvan analyysini entiteettien merkityksestä, mikä useissa tapauksissa ei vastaa sitä merkitystä, joka termeille on niiden sanastollisissa määritelmissä annettu. Esitän myös normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen tiedonjärjestelmänä perustuen entiteettien merkityksellistämisen muutokseen. Analyysini on osoittanut, että muutokset toimintakäytännöissä johtivat muutoksiin entiteettien merkityksellistämässä ja nimeämisessä, kuten Foucault on omissa tutkimuksissaan osoittanut. Tiedonjärjestelmän entiteettien ja sen historiallisen kehityksen analyysissä osoitan ammatillisen toiminnan luokittelut ja ajattelumallit sekä entiteettien tosiasialisiin merkityksiin perustuvat keskinäiset suhteet ja relevanssin kriteerit normatiivisessa professionaalissa diskurssissa.

Kytken konstruktion arkistolainsäädännöllä ja Kansallisarkiston normeilla tuotetusta tiedonjärjestelmästä konstruktion kansainvälisestä positivistisesta arkistoteoreettisesta diskurssista ja sen historiallisesta kehityksestä. Tähän kytkentään perustuen osoitan tutkimuksessani myös kansallisen normatiivisen professionaalisen diskurssin yhteneväisyydet ja erot kansainväliseen arkistoteoreettiseen diskurssiin. Tut-

kimukseni osoittaa, että teoreettinen periaate, johon kansallinen normatiivinen tiedonjärjestelmä perustuu, on proveniensiiperiaate funktionaalisenä proaktiivisesti sovellettavana periaatteena. Proveniensiiperiaatteen proaktiivinen soveltaminen perustuu asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention diskursiiviseen käytäntöön. Proaktiivisen intervention siirtäminen jatkuvasti aikaisempaan elinkaarihallinnan vaiheeseen on kansallisesti mahdollistanut asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijan toimija- ja toimintakeskeisen ajattelun, sanomisen ja toiminnan mallin jo vuosikymmeniä aikaisemmin kuin kansainvälinen arkistoteoreettinen diskurssi.

Arkistonhoitodiskurssissa uudenaikaisella arkistohoidolla viitattiin eksplisiittisesti kansainväliseen arkistoteoreettiseen diskurssiin kansallisen tiedonjärjestelmän käsitteellisenä perustana. Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytäntö johti kansainvälisestä arkistoteoreettisesta diskurssista poikkeavaan kansalliseen tiedonjärjestelmään ja arkistotoimen diskursiiviseen käytäntöön. Asiakirjahallintodiskurssissa kansallinen normatiivinen tiedonjärjestelmä on taas lähentynyt kansainvälistä diskurssia, koska arkistoprofession proaktiivinen interventio konstruoi myös kansainvälisessä arkistoteoreettisessa diskurssissa digitaalisen asiakirjatiedon hallinnan keskeiseksi edellytykseksi.

8.2.2 Tutkimuksen validiteetti ja uutuusarvo

8.2.2.1 Validiteetti: kriteerinä ajattelukehikon selkeys ja hedelmällisyys

Yhteiskuntatieteilijä Suvi Ronkainen (2004, 67) on todennut, että laadullisen tutkimuksen validiteetin arviointi perustuu ajattelukehikkoon, jossa aineiston luenta tapahtuu, ja arviointikriteerinä on ajattelukehikon selkeys ja hedelmällisyys. Burrin (2003, 158) mukaan sosiaaliseen konstruktionismiin nojaavan tutkijan on tunnistettava ja tunnustettava myös omat tutkimustuloksensa tiettyyn näkökulmaan perustuvaksi todellisuuden versioksi. Tutkimuksessani ajattelukehikko, jossa olen aineistoani analysoinut, on rakentunut tutkimuksen teoreettisesta orientaatiosta sekä omasta osallisuudestani tutkimuskohteen sosiaalisessa konstruoinnissa niin ammattilaisena kuin tutkijana. Tutkimukseni validiteetin arvioimiseksi olen ensinnäkin antanut aineistoni puhua omalla äänellään. Olen myös kirjoittanut näkökulmaisuuuttani auki läpi

koko väitöskirjatekstin osoittamalla oman ammatillisen roolini tutkimusaineiston tuottamisessa.

Normatiivisen professionaalisen diskurssin tuottamiseen osallistuneena asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijana olen avoimesti positioinut itseni tutkijana osaksi tutkimukseni menetelmällisiä valintoja. Tätä positiota tukee professionaalisen diskurssin tutkimus, jossa painotetaan tutkijan ja ammattilaisen näkökulmien yhdistämistä ammattialan ”sisäpiiritiedon” käyttöön saannin varmistamiseksi tutkimuksen kaikissa vaiheissa (Sarangi 2002, 95-129; Bhatia 2014, 247). Olen avoimesti positioinut itseni tutkijana Juhilan (2016, 418) esittämän luokittelun mukaiseksi asianajajaksi, joka analysoi aineistoaan tietyllä tavalla motivoitunein silmin. Tätä positiota tukee arkistoteorian postmoderni diskurssi, joka korostaa profession velvollisuutta professionaalisen teorian ja toiminnan kriittiseen, reflektiiviseen ja avoimeen tarkasteluun tavoitteena toiminnan rehellinen arviointi ja läpinäkyvä tilivelvollisuus.

Olen rajannut asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden rakentamista tarkastelevan tutkimukseni asiantuntijaviranomaisen hallintavaltaan kytkeytyvään normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin. Olen myös tarkastellut asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta ikään kuin välillisesti, sen tiedonjärjestelmän kautta, joka arkistolainsäädännöllä ja asiantuntijaviranomaisen norminannolla on vuosina 1935-2015 tuotettu. En ole tutkimuksessani pyrkinyt tavoittamaan tai osoittamaan mitään tätä rajausta kattavampaa tai yleistettävissä olevaa asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuudesta Suomessa. Asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta on oman tutkimukseni lisäksi tarkastellut vain Tiina Peltola (2015) arkistotyön muutosta ja muutoksen kokeamista käsittelevässä väitöskirjassaan. Asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuuden tutkimusalueella on näin runsaasti jatkotutkimuksen tarvetta ja mahdollisuuksia eri tieteenoilla ja monenlaisista teoreettisista ja metodologisista näkökulmista

Tutkimukseni rajaus kohdentaa tiedonjärjestelmän tarkastelun yksinomaan sen rakentamiseen Kansallisarkistossa. Siitä, miten tiedonjärjestelmää on käytännön toiminnassa sovellettu, en väitä tutkimuksessani mitään muilta kuin niiltä osin, joilla asiaa on tutkimusaineistossa tarkasteltu. Tutkimukseni avaa näin jatkotutkimuksen tarpeita tai mahdollisuuksia ensinnäkin siihen, miten normatiivista professionaalista diskurssia tiedonjärjestelmänä on käytännön toiminnassa sovellettu. Tällaiseksi tutkimuksesi voi nähdä Saara Packalenin (2017) väitöskirjan, jossa tarkastellaan tehtäväloukituksen käyttöä suomalaisessa julkishallinnossa. Toinen jatkotutkimuksen suunta on sen selvittäminen, onko Suomessa ylipäänsä muita makrotason professionaalista diskurssia kuin normatiivinen ja jos on, niin mistä ne löytyvät? Löytyykö

muista diskursseista kansainvälisen arkistoteorian postmodernin diskurssin mukaisia painotuksia? Ovatko muut diskurssit myötäkarvaisia vai vastakarvaisia suhteessa normatiiviseen professionaaliseen diskurssiin? Kolmas suunta, josta löytyy jatkotutkimuksen tarpeita tai mahdollisuuksia, on se, miten alan ammattilaiset ovat käyttäneet makrotason professionaalisia diskursseja rakentaessaan mikrotasolla ammatillisia identiteettejään ja toimintamahdollisuuksiaan omilla puheenvuoroissaan tai käytännön työtehtävissään.

8.2.2.2 Uutuusarvona asiakirjatiedon hallinnan normatiivisen tiedonjärjestelmän historiallinen kehitys ja sen muutostekijät

Teoreettinen viitekehys metodologiana

Tom Nesmith (1999) painotti, että mikäli arkistotutkimuksen halutaan tuottavan uutta tietoa eikä vain vahvistavan tuttuja oletuksia, sen tulisi tapahtua tietoteorian yleisemmässä intellektuaalisessa ja sosiaalisessa kontekstissa. Akateemista arkistotutkimusta tehdään nykyisin monista teoreettisista ja metodologisista lähtökohdista ja foucault'lainen diskurssitraditio on innoittaja useissa alan kansainvälisissä tutkimuksissa (esim. Gilliland & al. 2017). Kansallisesti tutkimukseni on arkistotutkimuksen alueella ensimmäinen tätä diskurssitraditiota hyödyntävä väitöskirja. Foucault'lainen diskurssitradition viitekehyksessä olen rakentanut konstruktivistisen professiotutkimuksen ja professionaalisen diskurssin tutkimuksen tarjoamista elementeistä teoreettisen viitekehysten, jossa olen tarkastellut normatiivista tutkimusaineistoani professionaalisen diskurssin ja asiakirjatiedon hallinnan professionaalista asiantuntijuutta määrittälevänä tiedonjärjestelmänä. Kansallisten ammatillisten käytäntöjen tarkastelu tällaisesta metodologisesta lähtökohdasta on tietojeni mukaan kansainvälisestikin arkistotutkimuksen alueella aivan uusi näkökulma. Tutkimukseni teoreettinen ja metodologinen viitekehys on osoittautunut hedelmälliseksi ajattelukehikoksi, jota voitaisiin yleisemminkin käyttää arkistotutkimuksessa arkistoteorian ja -käytäntöjen muutoksen tarkasteluun. Myös asiakirjatiedon hallinnan profession 1900-luvun ”intellektuaalisesta historiasta” kirjoittanut Terry Cook (1997, 19) on todennut arkistodiskurssin ”kuuntelemisen” arkistoajattelun (archival ideas) analysoinnin edellytykseksi.

Tutkimukseni tuottamaa uutta tietoa on arkistolainsäädännöllä ja Kansallisarkiston norminannolla tuotetun kansallisen tiedonjärjestelmän historiallisen kehityksen

ja sen muutostekijöiden osoittaminen ja näkyväksi tekeminen. Kaikki tiedonjärjestelmästä esittämäni tieto ei ole uutta, vaan sekä yksittäisistä entiteeteistä että Kansallisarkiston toiminnasta on olemassa aikaisempaa tutkimusta. Näiden ennestään tuttujen asioiden asettaminen konstruoimaani normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen kontekstiin on tarjonnut uusia näkökulmia myös niiden ymmärtämiseen. Uutta tietoa on myös osoittamani kansallisen professionaalisen tiedonjärjestelmän suhde arkistoteorian positivistisen diskurssin historialliseen kehitykseen.

Suhde profession kansainväliseen intellektuaaliseen historiaan

Terry Cook (1997, 43-46) on tunnistanut asiakirjatiedon hallinnan 1900-luvun intellektuaalisessa historiassa viisi muutoksen teemaa. Ensimmäinen teema on siirtymä juridishallinnollisesta diskurssista sosiokulttuuriseen diskurssiin. Tutkimukseni osoittaa, että normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa, asiantuntijaviranomaisen hallintavallan käytäntönä, muutos on ollut päinvastainen. Arkistohoitodiskurssissa asiakirjatiedon hallinta positioitiin osaksi sivistystä ja kulttuuria. Historiallinen kehitys arkistotoimintodiskurssista asiakirjahallintodiskurssiin on ollut siirtymää jatkuvasti vahvistuneeseen juridishallinnolliseen näkökulmaan.

Toinen teema on siirtymä tuotettujen asiakirjojen suojelusta sen varmistamiseen, että asiakirjat tuotetaan evidenssivaatimusten mukaisesti. Kolmas teema on fokuksen siirtymä asiakirjoista ne tuottaneeseen toimintaan. Tutkimukseni osoittaa, että nämä kaksi muutoksen teemaa kytkevät normatiivisen professionaalisen diskurssin historiallisen kehityksen profession kansainväliseen intellektuaaliseen historiaan. Siirtymä asiakirjoista ne tuottaneeseen toimintaan tapahtui normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa aikaisemmin kuin kansainvälisessä arkistoteoriassa. Siirtymä asiakirjojen suojelusta niiden tuottamiseen evidenssivaatimusten mukaisesti kytkeytyy digitaalisen asiakirjatiedon hallintaan ja tapahtui kansainvälisessä arkistoteoriassa aikaisemmin kuin normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa.

Neljäs teema on asiakirjatiedon hallinnan ammattilaisen identiteetin muutos passiivisesta säilyttäjästä asiakirjallisen kulttuuriperinnön tuottamisen aktiiviseksi osalliseksi. Asiantuntijaviranomaisen proaktiivisen intervention käytännöstä johtuen normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa asiakirjatiedon hallinnan ammattilaisella on aina ollut aktiivisen osallisen identiteetti. Juridishallinnollisen näkökulman yksinomaisuuteen kytkeytyen tällainen identiteetti on vain vahvistunut normatiivisen professionaalisen diskurssin muutoksen myötä.

Viidenneksi muutoksen teemaksi Cook nostaa siirtymän arkistoteorian positivistisesta diskurssista postmoderniin diskurssiin. Positivistisessä diskurssissa arkistoteoria on konstruoitu muuttumattomaksi tieteelliseksi laiksi. Postmoderni diskurssi sen sijaan painottaa arkistoteorian jatkuvaa sopeuttamista muuttuvaan toimintaympäristöön. Normatiivisessa professionaalissa diskurssissa arkistoteoriaa ei ole ymmärretty toimintaympäristön muutokseen sopeutuvana reflektointina. Tätä representoi selvimmän provenienssiperiaatteen retrospektiivisen soveltamisen konstruointi ”puhdasoppisuudeksi”, josta tosiasiallisessa proaktiivisessa soveltamisessa ”joustettiin”.

Provenienssiperiaatteen proaktiivinen soveltaminen ja arkistoteorian postmoderni diskurssi

Tutkimukseni osoittaa normatiivista professionaalista diskurssia yleisemmälläkin tasolla, että arkistoprofession proaktiivinen interventio johtaa provenienssiperiaatteen proaktiiviseen soveltamiseen riippumatta siitä, tunnistetaanko tämä eksplisiittisesti vai ei. Proaktiivisen intervention käytäntö on kansallisesti johtanut asiakirjatiedon hallinnan prosessien systemaattiseen etukäteissuunnitteluun ja sitä tukevien työkalujen tuottamiseen arkistonmuodostajille. Kansainvälisessä kontekstissa tämä on nuori käytäntö, jonka Dingwall (2010, 149-151) kytkee jatkumoajattelun soveltamiseen käytännön toiminnassa. Näin arkistoteorian postmoderniin diskurssiin kytkeytyvän jatkumomallin voi sanoa representoivan provenienssiperiaatteen proaktiivista soveltamista, joka mahdollistaa asiakirjatiedon koko elinkaarihallinnan prosessien systemaattisen etukäteissuunnittelun.

Proaktiivisessa soveltamisessa provenienssi alkuperänä on funktio (toiminto), jonka dokumentaatiota asiakirjat ovat, eikä arkistonmuodostajan arkistolleen antama rakenne. Asiakirjatiedon hallinnan keskeiset vaatimukset kyetään määrittelemään funktioon kohdistuvien vaatimusten kautta jo ennen kuin asiakirjat on laadittu. Tuottamisen yhteydessä asiakirjat linkitetään funktioon, jonka dokumentointia ne ovat, ja niiden elinkaarta hallitaan suunnitelmallisesti funktiolta periytyvien sääntöjen mukaisesti. Funktio määrittelee myös muodostuvan arkiston rakenteen.

Myös arkistoteorian postmodernissa diskurssissa provenienssiperiaate kytketään kansainvälisesti ensisijaisesti arkistokuvailuun ja arkistojen järjestämiseen (esim. Cunningham & al. 2012). Arkistokuvailun kansainväliset standardit ovat 2000-luvulla va-

lidoineet sen, että asiakirjojen tuottaminen ja käyttö tapahtuvat kompleksisessa jatkuvan muutoksen kohteena olevassa toimintaympäristössä, jossa asiakirjoilla yleensä on monta arkistonmuodostajaa eli multiproveniensi. Myös funktiosta on tullut arkistokuvailun kansainvälisissä standardeissa proveniensienssientiteetti ”omalla oikeudellaan” (Cunningham & al. 2012, 1; 7; 14). Arkistoteorian postmodernissa diskurssissa provenienssin merkitys on myös laajentunut asiakirjojen tuottamiskontekstista niiden hallinnan ja käytön konteksteihin, joissa ”arkistonmuodostajiksi” positioituvat tuottajien lisäksi asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijat ja aineistoja käyttävät asiakkaat (Douglas 2010, 36).

Elinkaarihallinnan jatkumomallissa arkiston nähdäänkin muodostuvan useissa erilaisissa toimija- ja toimintakonteksteissa. Proveniensi kontekstien multilateraalisen suhdeverkoston rakentuu, kun useat toimijat erilaisissa rooleissa osana erilaista toimintaansa tuottavat, hallinnoivat ja käyttävät asiakirjoja. Vain proveniensienssiperiaatetta proaktiivisesti sovellettaessa kontekstien multilateraalinen suhdeverkosto ja siinä tapahtuva asiakirjojen elinkaarihallinta on mahdollista tunnistaa ja dokumentoida yksityiskohtaisesti, koska dokumentointi tapahtuu reaaliaikaisesti. Proveniensienssiperiaatteen proaktiivisessa soveltamisessa arkistokuvailu rakentuu asiakirjojen koko elinkaaren kattavaksi jatkuvaksi ja täydentyväksi prosessiksi, joka kattaa kaikki elinkaaren jatkumon kehät ja johon eri toimijat eri kehillä osallistuvat.

Normatiivisen professionaalisen diskurssin tulevaisuus

Tutkimuksessani esitän kansallisen normatiivisen tiedonjärjestelmän historiallisen kehityksen ja sen muutostekijät ensimmäisen arkistolain laadinnasta 1930-luvulla vuoteen 2015. Cook (1997) on nimennyt asiakirjatiedon hallinnan profession 1900-luvun intellektuaalisen historian kansainvälisen analyysinsä otsikolla *What is Past is Prologue*. Hän päättää esityksensä vastaamalla kysymykseen ”where do we go in the future?” Normatiivisen professionaalisen diskurssin tulevaisuuden ennustaminen asettuu tässä 2020-luvun kynnyksellä arveluttavaksi yritykseksi, koska asiakirjatiedon hallinta julkishallinnossa näyttää olevan historiansa suurimman murroksen edessä.

Tutkimukseni metodologisena lähtökohtana on ollut foucault’lainen diskurssitraditio, jonka mukaan käytännöt muokkaavat ajattelun kohteita ja määrittelevät tiedon rajat. Gunnarsson (2009, 25) on jakanut professionaalisen diskurssin yhteiskunnallisen kontekstin juridispoliittiseen, teknistaloudelliseen ja sosiokulttuuriseen viitekehukseen. Normatiivisen professionaalisen diskurssin tulevaisuutta asiakirjatiedon

hallinnan asiantuntijuuden kansallisessa rakentamisessa en lähde spekuloimaan. Nostan lopuksi kuitenkin esille kaksi professionaalisen diskurssin yhteiskunnallisessa kontekstissa tunnistamaani muutostekijää, joihin näkemykseni professionaalisen toiminnan suuresta murroksesta perustuu.

Ensimmäinen muutostekijä kytkeytyy teknistaloudelliseen viitekehykseen ja se on koko yhteiskuntaa muuttava teknologian perustavanlaatuinen murros, jota digitalisaatio ja tekoäly edustavat³⁰. Kansallisarkisto on omalla toimialueellaan ryhtynyt kansainvälisesti edelläkävijäksi tämän uuden teknologian käyttöönotossa. Julkisen hallinnon poliittiseen digitalisointitavoitteeseen kytkeytyen arkistonmuodostajaviranomaisten hallussa vielä olevia analogisia asiakirjoja ryhdytään siirtämään digitaaliseen muotoon massiivisessa Kansallisarkiston omistamassa projektissa. Valtaosa näistä asiantuntijaviranomaisen aikanaan pysyvästi säilytettäväksi arvottamista asiakirjoista tullaan digitoinnin jälkeen hävittämään. Digitoidut aineistot kyetään muuttamaan dataksi tekstintunnistuksen teknologioilla ja dataa kyetään analysoimaan automaattisen sisällöntunnistuksen menetelmillä. On ilmeistä, että digitaalisuus ja tekoäly tulevat muuttamaan asiakirjatiedon hallintaa perustavanlaatuisella tavalla sekä arkistonmuodostajaviranomaisissa että Kansallisarkistossa. Muutoksen tarkempaan visiointiin tai yksilöintiin ei Kansallisarkistossa – eikä yleisemmin asiakirjatiedon hallinnan kansallisen tutkimuksen, opetuksen tai profession piirissä – kuitenkaan ole vielä ryhdytty.

Toinen muutos tapahtuu juridispoliittisessa viitekehyksessä ja kytkeytyy ensimmäiseen muutokseen. Digitaalisuuden ja tekoälyn tarjoamien mahdollisuuksien myötä tiedosta on tullut entistä vahvemmin resurssi, jonka hallintavaltaa tavoittelevat muutkin asiantuntijaviranomaiset kuin Kansallisarkisto. Aikaistaessaan proaktiivisen intervention arkistonmuodostajaviranomaisien asiakirjatiedon hallintaan Kansallisarkisto astui valtionvarainministeriön hallinnon kehittämistehtävän alueelle. Arkistohistoriallinen tutkimus (Orrman 2019a; Haila 2018) on osoittanut, että hallintavallan rajoista on käyty näiden kahden toimijan välillä keskustelua aikaisemminkin. Kansallisarkiston hallintavaltaa ei kuitenkaan ole aikaisemmin kyseenalaistettu niin vahvasti, kuin valtionvarainministeriön johtamassa uuden tiedonhallintalain (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019) valmistelussa on tehty.

³⁰ Tekoälyajan työ. Neljä näkökulmaa talouteen, työllisyyteen, osaamiseen ja etiikkaan. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja 19/2018.

Asiakirjatiedon hallinta on normatiivisessa professionaalisisä diskurssissa positioitu osaksi laajempaa julkisen hallinnon tietohallintoa ja tiedonhallintaa. Yhdenmukaisesti tämän kanssa arkistointi on tiedonhallintalaissa määritelty osaksi julkisten tietovarantojen elinkaarta, johon liittyviä vaatimuksia säännellään tiedonhallintalailla. Elinkaarta ei tiedonhallintalaissa kuitenkaan ymmärretä normatiivisen professionaalisen diskurssin tapaan jatkumona. Sen sijaan se jaetaan kansainvälisesti yleisemmän käytännön mukaisesti toisistaan erillisiin aktiiviaikaisen alkuperäisen käyttötarkoituksen vaiheeseen ja arkistoinnin vaiheeseen, jossa asiakirjoja käytetään kansallisena kulttuuriperintönä.

Normatiivisen professionaalisen diskurssin perustana on ollut asiakirjatiedon hallinnan kansallinen organisointi jatkumona ja Kansallisarkiston asema ei yksinomaan ”arkistoinnin”, vaan koko tämän jatkumon kattavan elinkaarihallinnan asiantuntijaviranomaisena. Tämä organisoinnin malli on mahdollistanut provenienssiperiaatteen proaktiivisen soveltamisen, joka määrittelee normatiivisen professionaalisen diskurssin tiedonjärjestelmänä. Voimassa oleva laki Kansallisarkistosta (1145/2016) rajaa asiantuntijaviranomaisen alan viranomaisten asiakirjojen ja niihin sisältyvien tietojen pysyvään säilyttämiseen ja arkistotoimeen. Tiedonhallintalaissa Kansallisarkiston asiantuntijuus rajataan arkistointiin ja arkistotoimen tehtäviin. Kansallisarkistolaisissa arkistotoimi viittaa elinkaarihallintaan. Tiedonhallintalaissa termillä viitataan elinkaaren arkistoinnin vaiheeseen.

Kansallisarkisto on katsonut tarkoituksenmukaiseksi häivyttää sen sosiokulttuurisen ulottuvuuden, joka normatiivisella professionaalisisä diskurssilla alkuaan oli. Sen sijaan normatiivinen professionaalisisä diskurssi on positioitu yksinomaan osaksi julkishallinnon tietohallinnon ja tiedonhallinnan juridishallinnollista diskurssia. Professionaalisisä diskurssia sääntelevässä ja ohjaavassa yhteiskunnallisessa viitekehäksessä tapahtuvat muutokset näyttäisivät nyt johtavan siihen, että tämä yleisempi juridishallinnollinen diskurssi on sulauttamassa normatiivisen professionaalisisä diskurssin itseensä, tai jopa korvaamassa sen myös asiakirjatiedon hallinnan asiantuntijuutta määrittelevänä tietoperustana. Tulevaisuus näyttää, onko Cookin (1997a, 46) arkistoprofession kansainvälisessä intellektuaalisessa historiassa tunnistama siirtymä juridishallinnollisesta diskurssista sosiokulttuuriseen diskurssiin myös Kansallisarkiston tuottaman professionaalisisä diskurssin kehityskaaren seuraava vaihe.

LÄHDELUETTELO

- Abbott, A. (1988). *The system of professions. An essay on the division of expert labor*. Chicago: The University of Chicago Press Ltd.
- Alasuutari, P. (2007). *Laadullinen tutkimus*. 6. painos. Tampere: Vastapaino.
- Alhanen, K. (2007). *Käytännöt ja ajattelu Michel Foucault'n filosofiassa*. Helsinki: Gaudeamus.
- Atherton, J. (1985). From life cycle to continuum. Some thoughts on the records management - archives relationship. *Archivaria* 21 (Winter 1985-86), 43-51. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11233/12172>>.
- Bailey, C. (1989). Archival theory and electronic records. *Archivaria* 29 (Winter 1989-1990), 180-196. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11617/12564>>.
- Bates, M.J. (2015). The information professions: knowledge, memory, heritage. *Information Research*, 20(1), paper 655. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://InformationR.net/ir/20-1/paper655.html>>. (Archived by WebCite® at <http://www.webcitation.org/>)
- Bhatia, V.K. (2002) Professional discourse: towards a multi-dimensional approach and shared practice. In: C.N. Candlin (Ed.), *Research and practice in professional discourse* (pp. 39-60). Hong Kong: City University of Hong Kong Press.
- Bhatia, V.K. (2014). Professional written genres. In: J.P. Gee & M. Handford (Eds.), *The Routledge handbook of discourse analysis* (pp. 239-251). London: Routledge.
- Bearman, D. (1994). *Electronic evidence. Strategies for managing records in contemporary organizations*. Pittsburgh: Archives & Museum Informatics.
- Bearman, D. (1995). Archival strategies. *The American Archivist* 58(4), 380-413. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://doi.org/10.17723/aarc.58.4.pq71240520j31798>>.

- Bertilsson, M. (1990). The welfare state, the professions and citizens. In: R. Torstendahl & M. Burrage (Eds.), *The formation of professions. Knowledge, state and strategy* (pp. 114-141). The Swedish Collegium for Advanced Study in the Social Sciences. London: SAGE Publications.
- Blouin, F.X. & Rosenberg, W.G. (2011). *Processing the past. Contesting authority in history and the archives*. New York: Oxford University Press.
- Burr, V. (2003). *Social constructionism*. 2nd ed. London: Routledge.
- Candlin, C. N. (2002). Introduction. In: C. N. Candlin (Ed.), *Research and practice in professional discourse*, (pp. 4-15). Hong Kong: City University of Hong Kong Press.
- Cook, T. (1984). From information to knowledge: an intellectual paradigm for archives. *Archivaria* 19 (Winter 1984-1985), 28-49. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11133/12070>>.
- Cook, T. (1997a). What is past is prologue: a history of archival ideas since 1898 and the future paradigm shift. *Archivaria* 43 (Spring 1997), 17-63. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12175/13184>>.
- Cook, T. (1997b). The impact of David Bearman on modern archival thinking: an essay of personal reflection and critique. *Archives and Museum Informatics* Vol 11(1). Kluwer Academic Publishers, 15-37. Saatavissa osoitteesta <<https://doi.org/10.1023/A:1009035121019>>.
- Cook, T. (2001). Fashionable nonsense or professional rebirth: postmodernism and the practice of archives. *Archivaria* 51 (Spring 2001), 14-35. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12792/13989>>.
- Cook, T. (2007). Electronic records, paper minds. The revolution in information management and archives in the post-custodial and post-modernist era. *Archives & Social Studies: A Journal of Interdisciplinary Research* 1(0), 399-443. First published in *Archives and Manuscripts* 22 (November 1994), 300-328. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <https://archivo.cartagena.es/doc/Archivos_Social_Studies/Vol1_n0/06-cook_electronic.pdf>.
- Couture, C. & Rousseau, J.Y. (1987). *The life of a document: a global approach to archives and records management*. Montreal: Véhicule Press.

- Cunningham, A., Millar L. & Reed, B. (2012). Peter J. Scott and the Australian Series System: Its origins, feature, rationale, impact and continuing relevance. Presentation in International Congress on Archives, Brisbane, Australia, 23 August 2012. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://ica2012.ica.org/files/pdf/Full%20papers%20upload/ica12Final00414.pdf>>.
- Dingwall, G. (2010). Life cycle and continuum: a view of recordkeeping models from the postwar era. In: T. Eastwood & H. MacNeil (Eds.), *Currents of archival thinking* (pp. 139-162). Santa Barbara, California : ABC-CLIO, LLC.
- Dollar, C.M. (1993). Archivists and records managers in the information age. *Archivaria* 36 (Autumn 1993), 37-52. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11933/12888>>.
- Dollar, C.M. (2011). Solon. J. Buck: historian, archivist and administrator. Founding brothers: Leland, Buck, and Cappon and the formation of the archives profession. The Society of American Archivist 75th anniversary session 401 at the ARCHIVES 360° conference in Chicago in August 2011. The American Archivist Online Supplement to Volume 74. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <http://www2.archivists.org/american-archivist/supplement/aaos74>
- Douglas, J. (2010). Origins: evolving ideas about the principle of provenance. In: Eastwood, T. & MacNeil, H. (Eds.), *Currents of archival thinking* (pp. 23-43). Santa Barbara, California: ABC-CLIO, LLC.
- Duchain, M. (1983). Theoretical principles and practical problems of respect des fonds in archival science. *Archivaria* 16 (Summer 1983), 64-82. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12648/13813>>.
- Duchain, M. (1992). The history of European archives and the development of the archival profession in Europe. *The American Archivist* 55(1), 14-25. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.55.1.k17n44g856577888>>.
- Dufva, H., Aro, M., Suni, M. & Salo O-P. (2011). Onko kieltä olemassa? Teoreettinen kielitiede, soveltava kielitiede ja kielen oppimisen tutkimus. E. Lehtinen, S. Aaltonen, M. Koskela, E. Nevasaari & M. Skog-Södersved (Toim.) 2011. AFInLA-e: Soveltavan kielitieteen tutkimuksia, (3), 22-34. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://journal.fi/afinla/article/view/4454>>.
- Duranti, L. (1994). The concept of appraisal and archival theory. *The American Archivist* 57(2), 328-344. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.57.2.pu548273j5j1p816>>.

- Eastwood, T. (2010). A contested realm: the nature of archives and the orientation of archival science. In: Terry Eastwood & Heather MacNeil (Eds.), *Currents of Archival Thinking* (pp. 4-21). Santa Barbara, California: ABC-CLIO, LLC.
- Elzinga, A. (1990). The knowledge aspect of professionalization: the case of science-based nursing education in Sweden. In: Rolf Torstendahl & Michael Burrage (Eds.), *The formation of professions. Knowledge, state and strategy* (pp. 151-173). The Swedish Collegium for Advanced Study in the Social Sciences. London: SAGE Publications.
- Fisher, R. (2009). In search of a theory of private archives: the foundational writings of Jenkinson and Schellenberg revisited. *Archivaria* 67 (Spring 2009), 1-24. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12853/14076>>.
- Flinn, A. (2010). An attack on professionalism and scholarship?: democratising archives and the production of knowledge. *Ariadne* 62 (30-January-2010). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://www.ariadne.ac.uk/issue62/flinn/>>.
- Foucault, M. (1982). The subject and power. *Critical Inquiry* 8(4), 777-795. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta Stable URL: <<http://www.jstor.org/stable/1343197>>.
- Gee, J. P. & Handford, M. (2014). Introduction. In: Gee, J. P. & Handford, M. (Eds.), *The Routledge handbook of discourse analysis* (pp. 1-6). London: Routledge.
- Gilliland, A. J., McKemmish, S. & Jau, A. J. (Eds) (2017). *Research in the archival multiverse*. Clayton, Victoria, Australia: Monash University Publishing. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://www.oapen.org/search?identifier=628143>>.
- Greene, M. A. (2002) The power of meaning: the archival mission in the postmodern age. *The American Archivist* 65(1), 42-55. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.65.1.1914668v881wv19n>>.
- Gunnarson, B-L. (2009). *Professional discourse*. London, New York: Continuum International Publishing Group.
- Haila, Sirpa (2018). Ennakkoseulonnan esiinmarssi. Vuoden 1981 arkistolain syntä Alpo Salmelan johdolla. Itä-Suomen yliopisto, Historia- ja maantieteiden laitos, Asiakirjallisuuden ja arkistoalan maisteriohjelma. Noudettu 21.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/urn:nbn:fi:uef-20181292>>.
- Harris, V. (2002). The archival sliver: power, memory, and archives in South Africa. *Archival Science* 2 (1-2), 63-86. Saatavilla <<https://doi.org/10.1007/BF02435631>>.

- Harris, V. & Hatang, S. (2000). Archives, identity and place. A dialogue on what it (might) mean(s) to be an African archivist. *Canadian Journal of Information and Library Science* 25(2-3), 41-60. Saatavissa osoitteesta <https://www.researchgate.net/publication/298933044_Archives_identity_and_place_A_dialogue_on_what_it_might_means_to_be_an_African_archivist>.
- Heikkinen, V. (2000a). Tekstuaalinen pirunnyrkki. Teoksessa: V. Heikkinen, P. Hiidenmaa & U. Tiililä (toim.), *Teksti työnä, virka kielenä* (s. 63-115). Helsinki: Gaudeamus. (Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 116).
- Heikkinen, V. (2000b). Teksteihin tunkeutuvat todellisuudet. Teoksessa: V. Heikkinen, P. Hiidenmaa & U. Tiililä (toim.), *Teksti työnä, virka kielenä* (s. 116-214). Helsinki: Gaudeamus. (Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 116).
- Heikkinen, V. (2000c). Virallisen ideologia. Teoksessa: V. Heikkinen, P. Hiidenmaa & U. Tiililä (toim.), *Teksti työnä, virka kielenä* (s. 297-326). Helsinki: Gaudeamus. (Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 116).
- Heikkinen, V., Voutilainen, E., Lauerma, P., Tiililä, U. & Lounela, M. (2012). *Genreanalyysi: Tekstilajitutkimuksen käsikirja*. Helsinki: Gaudeamus.
- Henttonen, P. (2007). *Records, rules and speech acts*. Academic dissertation. Tampere: Tampere University Press. (Acta Universitatis Tamperensis 1246).
- Henttonen, P. (2015). *Johdatus asiakirjahallinnan tutkimukseen*. Helsinki: BTJ Finland Oy.
- Hiidenmaa, P. (2001). Työ ja kieli. Teoksessa: V. Heikkinen, P. Hiidenmaa & U. Tiililä (toim.), *Teksti työnä, virka kielenä* (s. 19-34). Helsinki: Gaudeamus. (Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 116).
- Horsman, P. (2002). The last dance of the Phoenix or the de-discovery of the archival fonds. *Archivaria* 54 (Fall 2002), 1-23. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12853/14076>>.
- Huvila, I. (2008). Participatory archive: towards decentralised curation, radical user orientation, and broader contextualisation of records management. *Archival Science* 8(1), 15-36. Saatavilla <<https://doi.org/10.1007/s10502-008-9071-0>>.
- Huvila, I. (2014). Archives, libraries and museums in the contemporary society: perspectives of the professionals. In *iConference 2014 Proceedings*, 45–64. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://hdl.handle.net/2142/47302>>. doi:10.9776/14032.

- Huskamp Peterson, T. (1984). Archival principles and records of the new technology. *The American Archivist* 47(4), 383-393. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.47.4.30u45640617n2184>>.
- ICA Code of ethics (1996). International Council on Archives 6 September 1996. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://www.ica.org/en/ica-code-ethics>>.
- ICA ISAD(G) (2000). International Council on Archives. General international standard archival description. Second Edition. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_EN.pdf>.
- ICA RiC (2016). International Council on Archives. Records in context. Conceptual model. Consultation draft 29 August 2016. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://www.ica.org/en/egad-ric-conceptual-model>>.
- Impola, S. (1985). Arkistonhoitajan muuttuva toimenkuva. Suomen toiset arkistopäivät 17.-18.5. 1984 Aulangolla (s. 24-33). Helsinki: Valtion painatuskeskus.
- Jenkinson, H. (1922). A manual of archive administration. Including the problems of war archives and archive making. Oxford: Clarendon Press.
- Jenkinson, H. (1937). A manual of archive administration. New and revised edition. London: Percy Lund, Humphiers & Co Ltd. Saatavilla <<https://archive.org/details/manualofarchivea00iljenk/page/n5>>.
- Jian, G., Schmisser, A. M. & Fairhurst, G T. (2008). Organizational discourse and communication: the progeny of Proteus. *Discourse & Communication* 2(3), 299-320.
- Jimerson, R. C. (2007). Archives for all: professional responsibility and social justice. *The American Archivist* 70(2), 252-281. Noudettu 19.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.70.2.5n20760751v643m7>>.
- Jokinen, Arja., Juhila, K. & Suoninen, E. (2016). Diskurssianalyysi. Teoriat, peruskäsitteet ja käyttö. Tampere: Vastapaino.
- Jokinen, Arto. (2004). Diskurssianalyysin kourissa. Sotilasteksteissä muotoutuva miehisuus. Teoksessa M. Liljeström (toim.), Feministinen tietäminen. Keskustelua metodologiasta (s. 191-208). Tampere: Vastapaino.
- Juhila, K. (2016). Tutkijan positiot. Teoksessa: A. Jokinen, K. Juhila & E. Suoninen (toim.), Diskurssianalyysi. Teoriat, peruskäsitteet ja käyttö (s. 411-444). Tampere: Vastapaino.

- Jääskeläinen, J. (2002). Arkistotoimen sisällön ja toimintatapojen muotoutuminen vuoden 1981 arkistolain pohjalta. Julkaisematon ylemmän arkistotutkiminnon provenienssiyö. Kansallisarkisto
- Kalela, J. (2012). Making history. The historian and uses of the past. Basingstoke, UK: Palgrave Macmillan.
- Kannisto, P. (1997). Suolatut säkeet. Suomen ja suomalaisten diskursiivinen muotoutuminen 1600-luvulta Topeliukseen. Väitöskirja Tampereen yliopisto. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://nomadtravel-books.webseodesigners.com/downloads/suolatut-sakeet-vitriolic-verses-vaitoskirja-tohtori-paivi-kannisto.pdf>>. Julkaistu 2008.
- Kaplan, E. (2002). “Many paths to partial truths”: archives, anthropology, and the power of representation. *Archival Science* 2(3-4), 209-220. Saatavilla <<https://doi.org/10.1007/BF02435622>>.
- Kilkki, J. (2002). Bearmania kansallisten arkistokäytäntöjemme tieteellisenä kuorrutuksena. *Arkisto. Arkistoyhdistyksen julkaisuja* 8 (s. 51-70). Helsinki: Arkistoyhdistys.
- Koskela, M. & Katajamäki, H. (2012). Ammattikielisten tekstien tutkimisesta – esimerkkinä tilintarkastuskertomuksen tarkastelu. Teoksessa: V. Heikkinen, E. Voutilainen, P. Lauerma, U. Tiilikä & M. Lounela (toim.), *Genreanalyysi – tekstilajitutkimuksen käytäntöä* (s. 455-473). Helsinki: Kotimaisten kielten keskus. (Kotimaisten kielten keskuksen verkkojulkaisuja 29). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <http://kaino.kotus.fi/www/verkkojulkaisut/julk29/Genreanalyysi.pdf>
- Koski, M. (1992). Erilaisia metaforia. Teoksessa: L. Harvilahti, J. Kalliokoski, U. Nikanne & T. Onikki (toim.), *Metafora ikkuna kieleen, mieleen ja kulttuuriin* (s. 13-32). Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://www.ulapland.fi/loader.aspx?id=c4af104f-d3c4-481e-be7c-bdff4d6c5218>>.
- Laine, P. (2007). Suomi tiellä sivistyskieleksi. Suomenkielisen maantieteen sanaston kehittyminen ja kehittäminen 1800-luvulla. Turku: Turun yliopisto. (Suomalaisen ja yleisen kielitieteen laitoksen julkaisuja 77). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://www.utupub.fi/handle/10024/29030>>.
- Liljeström, M. (2004). Feministinen metodologia – mitä se on? Teoksessa: M. Liljeström (toim.), *Feministinen tietäminen. Keskustelua metodologiasta* (s. 9-22). Tampere: Vastapaino.

- Lipponen, Sonja (2015). Arkisto on enemmän kuin asiakirjojensa summa. Pentti Renvall arkistoteoreetikkona. Oulu: Oulun yliopisto. (Historiatieteiden pro gradu –tutkielma).
- Leppänen, T. & Rojola, S. (2004). Musiikki ja tutkimus. Feministisiä kytköksiä rakentamassa. Teoksessa: M. Liljeström (toim.), Feministinen tietäminen. Keskustelua metodologiasta (s. 70-90). Tampere: Vastapaino.
- Lybeck, J. (2016). Arkistolaitoksen suhde tutkimukseen ja hallintoon järjestyy uudelleen: vuodet 1944-1974. Turku: Painosalama.
- MacNeil, H. (1994). Archival theory and practice: between two paradigms. *Archivaria* 37 (Spring 1994), 6-20. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11982/12941>>.
- MacNeil, H. (2001). Trusting records in a postmodern world. *Archivaria* 51 (Spring 2001), 36-47. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12793/13991>>.
- Manoff, M. (2004). Theories of the archive from across the disciplines. *Libraries and the Academy* 4 (January 2004), 9-25. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://hdl.handle.net/1721.1/35687>>.
- McKemmish, S. (2001). Placing records continuum theory and practice. *Archival Science* 1(4), 333-359. Saatavilla <<https://doi.org/10.1007/BF02438901>>.
- McKemmish S., Reed, B. & Piggot M. (2005). The archives. In: S. McKemmish, M. Piggot, B. Reed & Frank Upward (Eds.), *Archives: recordkeeping in society* (pp. 159-196). Wagga Wagga, New South Wales, Australia : Charles Stuart University. Centre for Information Studies. (Topics in Australasian Library and Information Studies; 24).
- Millar, L. (2002). The Death of the Fonds and the Resurrection of Provenance: Archival Context in Space and Time. *Archivaria* 53 (Spring 2002), 1-15. Noudettu 16.10. osoitteesta < <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12833/14048>>.
- Mortensen, P. (1999). The place of theory in archival practice. *Archivaria* 47 (Spring 1999), 1-26. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12695/13867>>.
- Muller, S., Feith J.A. and Fruin R. (1968). *Manual for the arrangement and description of archives*. 2nd Edition. New York: The H.W. Wilson Company.

- Murphy, R. (1990). Proletarianization or bureaucratization: the fall of the professional? In: R. Torstendahl and M. Burrage (Eds.), *The Formation of professions. Knowledge, state and strategy* (pp. 71-113). The Swedish Collegium for Advanced Study in the Social Sciences. London: SAGE Publications.
- Myllyniemi, S. (1985). Arkistotoimen haasteet – yleisarkistojen näkökulma. Suomen toiset arkistopäivät 17.-18.5. 1984 Aulangolla (s. 13-23). Helsinki: Valtion painatuskeskus.
- Mäenpää, Markku (1994). Arkistoaineiston supistamiskomitea maamme seulontakäytäntöjen ja -periaatteiden luojana. *Arkisto. Arkistoyhdistyksen julkaisuja* 5 (s. 181-200). Helsinki: Arkistoyhdistys.
- Nesmith, T. (1999). Still fuzzy, but more accurate: some thoughts on the “ghosts” of archival theory. *Archivaria* 47 (Spring 1999), 136-150. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12701/13875>>.
- Niemi-Kiesiläinen, J., Honkatukia, P. & Ruuskanen, M. (2006). Diskurssianalyysi ja oikeuden tekstit. Teoksessa: J. Niemi-Kiesiläinen & T. Harrikari (toim.), *Oikeuden tekstit diskursseina* (s. 21-42). Helsinki: Suomalainen Lakimiesyhdistys. (Suomalaisen Lakimiesyhdistyksen julkaisuja, E-13).
- Nilsson, Nils (1973). *Arkivkunskap*. Lund: Studentlitteratur.
- Nuorteva, J. & Happonen, P. (2016). Suomen arkistolaitos 200 vuotta: Arkivverket i Finland 200 år. Helsinki: Kansallisarkisto/Riksarkivet.
- Orrman E. (2019a). Arkistolainsäädännön historiaa. Teoksessa: P. Henttonen (toim.), *Eljas Orrman, De archivis. Arkistoista—Om arkiv—On archives* (s. 125-137). Tampere: Tampereen yliopisto. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-03-1063-9>>.
- Orrman E. (2019b). Pentti Renvall – suomalainen arkistotieteen teoreetikko. Teoksessa: P. Henttonen (toim.), *Eljas Orrman, De archivis. Arkistoista—Om arkiv—On archives* (s. 65-78). Tampere: Tampereen yliopisto. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-03-1063-9>>.
- Orrman E. (2019c). Provenienssiperiaate – teoriaa ja sovellutuksia. Teoksessa: P. Henttonen (toim.), *Eljas Orrman, De archivis. Arkistoista—Om arkiv—On archives* (s. 3-18). Tampere: Tampereen yliopisto. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-03-1063-9>>.
- Packalén, Saara (2017). *Functional Classification Systems in Finnish Public-Sector Organisations*. Akateeminen väitöskirja. Tampere: Tampereen yliopisto. (Acta Universitatis

- Tamperensis 2291). Noudettu 8.1.2020 osoitteesta <<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-03-0473-7>>
- Paldanius, K. (2012). Eläinlääkäriin ammatti-identiteetti, asiakasvuorovaikutuksen jännitteiden hallinta ja kliinisen päättelyn yhteenkietoutuminen sekapraktiikassa. Joensuu: University of Eastern Finland. (Dissertations in Education, Humanities and Theology no 31). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-61-0835-3>>.
- Peltola, T. (2015). Arkistotyön muutos ja muutoksen kokeminen 1970-luvulta 2000-luvun alkuun. Akateeminen väitöskirja. Tampere: Tampereen yliopisto. (Acta Universitatis Tamperensis 2092). Noudettu 8.1.2020 osoitteesta <http://urn.fi/URN:ISBN:978-951-44-9898-5>.
- Pohjola, R. & Happonen, P. (2014). Sähke-määrittysten synty. Arkistolaitos sähköisen asiakirjahallinnon kehittäjänä. Teoksessa: P. Happonen (toim.), Kleion pauloissa (s. 268-276). Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.
- Potter, J. (1996). Representing reality. Discourse, rhetoric and social construction. London: Sage.
- Puoskari, E. (2005). Populaari, viestintä ja artikulaatio. Lawrence Grossbergin ajattelun tekstijärjestelmäänalyysi. Akateeminen väitöskirja. Tampere: Tampereen yliopisto. (Acta Electronica Universitatis Tamperensis 426). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://acta.uta.fi>>.
- Puustinen, S. (2006). Suomalainen kaavoittajaprofessio ja suunnittelun kommunikatiivinen käänne. Vuorovaikutukseen liittyvät ongelmat ja mahdollisuudet suurten kaupunkien kaavoittajien näkökulmasta. Espoo: Teknillinen korkeakoulu. (Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskuksen julkaisuja A34). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://core.ac.uk/download/pdf/80710848.pdf>>.
- Pyykkö, R. (2011). Hengellisen ja maallisen rajalla. Kamppailu seurakuntien diakoniatyöntekijöiden sosiaalisesta ja kulttuurisesta toimialueesta. Akateeminen väitöskirja. Tampere: Tampereen yliopistopaino. (Acta Universitatis Tamperensis 1670). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/urn:isbn:978-951-44-8606-7>>.
- Ridener, J. (2009). From polders to postmodernism. A concise history of archival theory. Duluth, Minnesota: Litwin Books, LLC.
- Rojola, L. (2004). Sukupuolieron lukeminen. Feministinen kirjallisuudentutkimus. Teoksessa: M. Liljeström (toim.), Feministinen tietäminen. Keskustelua metodologiasta 25-43). Tampere: Vastapaino.

- Ronkainen, S. (2004). Kvantitatiivisuus, tulkinnallisuus ja feministinen tutkimus. Teoksessa: M. Liljetröm (toim.), *Feministinen tietäminen. Keskustelua metodologiasta* (s. 44-69). Tampere: Vastapaino.
- Ronkainen, S., Pehkonen L., Lindblom-Ylänne, S. & Paavilainen, E. (2011). *Tutkimuksen voimasanat*. Helsinki: WSOY Pro.
- Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. (2006). KvaliMOTV - Menetelmä-opetuksen tietovaranto [verkkojulkaisu]. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarasto [ylläpitäjä ja tuottaja]. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopeutus/>>.
- Saaristo, K. (2000). Avoin asiantuntijuus. Ympäristökysymys ja monimuotoinen ekspertisi. Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto. (Nykykulttuurin tutkimuskeskuksen julkaisuja 66).
- Sarangi, S. (2002). Discourse practitioners as a community of interprofessional practice: some insights from health communication research. In: C. N. Candlin (Ed.), *Research and practice in professional discourse* (pp. 78-95). Hong Kong: City University of Hong Kong Press.
- Sarfatti Larson, M. (1990). In the matter of experts and professionals or how impossible it is to leave nothing unsaid. In: R. Torstendahl & M. Burrage (Eds.), *The formation of professions. Knowledge, state and strategy* (pp. 25-50). The Swedish Collegium for Advanced Study in the Social Sciences. London: SAGE Publications.
- Schaeffer, R. C. (1992). Transcendent concepts: power, appraisal, and the archivist as “social outcast”. *The American Archivist* 55(4). Noudettu 20.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.55.4.g8x4677115671880>>.
- Schellenberg, T.R. (1975). *Modern archives*. Chicago: The University of Chicago Press.
- Schellenberg, T.R. (1965). The principle of provenance and modern records in the United States. *The American Archivist* 28(1), 39-4. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.28.1.k313660543512x76>>.
- Schiffrin, D., Tannen, D. & Hamilton, H.E. (2001). Introduction. In: Schiffrin, D., Tannen, D. & Hamilton, H.E. (Eds.), *The handbook of discourse analysis* (pp. 1-6). Malden, Mass.: Blackwell Publishing Ltd.
- Schwartz, J.M. (1995). We make our tools and our tools make us: lessons from photographs for the practice, politics, and poetics of diplomacy. *Archivaria* 40 (Fall 1995), 40-74. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12096/13082>>.

- Schwartz, J.M. & Cook, T. (2002a). Archives, records and power: the making of modern memory. *Archival Science* 2(1-2), 1-19. Saatavilla <<https://doi.org/10.1007/BF02435628>>.
- Schwartz, J.M. & Cook, T. (2002b). Archives, records and power: from (postmodern) theory to (archival) performance. *Archival Science* 2(3-4), 171-185. Saatavilla <<https://doi.org/10.1007/BF02435620>>.
- Scott, P. J. (1966). The record group concept: a case for abandonment. *The American Archivist* 29(4), 493-504. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.29.4.y886054240174401>>.
- SFS-ISO 15489-1 (2007). Tieto ja dokumentointi. Asiakirjahallinto. Osa I: Yleistä. Suomen Standardisoimisliitto SFS. Vahvistettu 2007-05-15. Kumottu 2017-03-03.
- SFS-ISO 23081-2 (2010). Tieto ja dokumentointi. Asiakirjahallinnan prosessit. Asiakirjojen metatiedon hallinta. Osa 2: Käsitteelliset ja toteutukseen liittyvät kysymykset. Suomen Standardisoimisliitto SFS. Vahvistettu 15.02.2010. Julkaistu 16.04.2010.
- Sihvonen, Riitta. Asiakirjahallintoa tehostamaan. Suomen Kolmannet Arkistopäivät 24.-25.5.1989 Turussa. Arkisto. Arkistoyhdistyksen julkaisuja 4 (s. 39-47). Helsinki: Arkistoyhdistys.
- Smith, Jane (1981). Theodore R. Schellenberg: americanizer and popularizer. *The American Archivist* 44(4), 313-326. Noudettu 17.10.2019 osoitteesta <<https://doi.org/10.17723/aarc.44.4.2227r081gnx07r0p>>.
- Stapleton, Richard (1983). Jenkinson and Schellenberg: a comparison. *Archivaria* 17 (Winter 1983-1984), 75-85. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11021/11956>>.
- Svensson, L.G. (1990). Knowledge as a professional resource: case studies of architects and psychologists at work. In: R. Torstendahl & M. Burrage (Eds.), *The formation of professions. Knowledge, state and strategy* (pp 51-70). The Swedish Collegium for Advanced Study in the Social Sciences. London: SAGE Publications.
- Syrjö, V-M. (1994). Arkistoviranomaisten vaikutus arkistonmuodostukseen. Arkisto. Arkistoyhdistyksen julkaisuja 5 (s. 121-136). Helsinki: Arkistoyhdistys.
- Syrjö, V-M. (1999). Arkistotoimimikunta uuden arkistoajattelun airuena. Arkisto. Arkistoyhdistyksen julkaisuja 6 (s. 125-134). Helsinki: Arkistoyhdistys.

- Temmerman, R. (2000). Towards new ways of terminology description. The sociocognitive approach. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins Publishing Company.
- Thomassen, T.H.P.M. (1999a). Archivists between knowledge and power - On the independence and autonomy of archival science and the archival profession. *Arbivnski vjesnik*, god. 42, 149-167.
- Thomassen, T.H.P.M. (1999b). The development of archival science and its European dimension. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://z-a-d.net/the-development-of-archival-science-and-its-european-dimension/>>.
- Tieteen termipankki (2020). Entiteetti. <<https://tieteentermipankki.fi/wiki/Filosofia:entiteetti>>
- Torstendahl, R. (1990). Introduction: promotion and strategies of knowledge-based groups. In: R. Torstendahl & M. Burrage (Eds.), *The formation of professions. Knowledge, state and strategy* (pp. 1-17). The Swedish Collegium for Advanced Study in the Social Sciences. London: SAGE Publications.
- Trace, C.B. (2002). What is recorded is never simply “what happened”: record keeping in modern organizational culture. *Archival Science* 2 (1-2), 137-159. Saatavilla <<https://doi.org/10.1007/BF02435634>>.
- Trace, C.B. (2010). On or off the record? Notions of value in the archive. In: T. Eastwood & H. MacNeil (Eds.), *Currents of archival thinking* (pp. 47-68). Santa Barbara, California: ABC-CLIO, LLC.
- Tschan, R. (2002). A comparison of Jenkinson and Schellenberg on appraisal. *The American Archivist* 65(2), 176-195. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.65.2.920w65g321770611>>.
- Upward, F. (2005). The records continuum. In: S. McKemmish, M. Piggot, B. Reed and & F. Upward (Eds.), *Archives: recordkeeping in society* (pp. 197-222). Wagga Wagga, New South Wales, Australia: Centre for Information Studies. (Topics in Australasian Library and Information Studies; 24).
- Uotinen, J. (2005). Merkillinen kone. Informaatioteknologia, kokemus ja kertomus. Joensuu: Joensuun yliopistopaino. (Joensuun yliopiston humanistisia julkaisuja 40). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/URN:NBN:fi:ELE-1055958>>.
- Valtonen, Marjo Rita (2005). Tapaustutkimus poliisin esitutinnan dokumentoinnista: asiakirjahallinnan näkökulma. Vaajakoski: Gummerus. (Arkisto. Arkistoyhdistyksen julkaisuja 10).

- Vartiainen, T. (2002). ”Tehtävän mukaan minäkin paperini järjestän” – muistikuvia ja tosi-asioita arkistonmuodostussuunnitelman alkua ajoilta. *Arkisto. Arkistoyhdistyksen julkaisuja* 8 (s. 251-277). Helsinki: Arkistoyhdistys.
- Wilenius, Anne (2001). *Seilin arkistohistoriaa. Arkistoteoreettinen tapaustutkimus*. Turku: Turun yliopisto. (Poliittisen historian lisensiaatintutkimus).
- Virta, M. (2011). *Sukupolvien välinen tiedon jakaminen organisaatiossa – lapioidaanko vanhaa vai luodaanko uutta?* Lappeenranta; Lappeenrannan teknillinen yliopisto. (Technology Business Research Center. Research Reports 23).
- Vuori, J. (2001). *Äidit, isät ja ammattilaiset. Sukupuoli, toisto ja muunnelmat asiantuntijoiden kirjoituksissa*. Akateeminen väitöskirja. Tampere: Tampere University Press. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/urn:isbn:951-44-5065-5>>.
- Väisänen, J. (2005). *Murros oppikirjojen teksteissä vai niiden taustalla? 1960- ja 1990-luvun historian oppikirjat kriittisen diskurssianalyysin silmin*. Väitöskirja. Joensuu: Joensuun yliopistopaino. (Joensuun yliopiston kasvatustieteellisiä julkaisuja no 107). Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<http://urn.fi/URN:ISBN:952-458-680-0>>.
- Yeo, G. (2010). Debates about description. In: Eastwood, T. & MacNeil, H. (Eds.), *Currents of archival thinking* (pp. 89-114). Santa Barbara, California: ABC-CLIO, LLC.
- Yeo, G. (2018). Research in the archival multiverse. *The American Archivist* 81(1), 249-253. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/0360-9081-81.1.249>>.
- Zelenyj, D. (1999). Archivy Ad Portas: the archives-records management paradigm re-visited in the electronic information age. *Archivaria* 47 (Spring 1999), 66-84. Noudettu 16.10.2019 osoitteesta <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12698/13872>>.

LIITE 1 TUTKIMUSAINEISTO

Kursiivilla on merkitty normit, jotka olen sisällyttänyt tutkimusaineistoon vasta analyysiprosessin toisessa vaiheessa (ks. luku 4.2.2).

Genre	Otsikko
LAKITEKSTIT	Arkistovaltuuskunnan mietintö. Komiteamietintö 4/1935.
	HE Eduskunnalle laiksi julkisista arkistoista 59/1938.
	Laki julkisista arkistoista 18/1939, asetus julkisista arkistoista annetun lain täytäntöönpanosta ja soveltamisesta 85/1939.
	Arkistotoimikunnan mietintö. Komiteamietintö 1977:65.
	HE Eduskunnalle arkistolaiksi 72/1980.
	Arkistolaki 831/1981, arkistoasetus 1012/1982.
	Asetus arkistolaitoksesta 234/1992.
	Arkistolakityöryhmän muistio. Opetusministeriön työryhmien muistioita 1992:19.
	HE eduskunnalle arkistolaiksi 187/1993.
Arkistolaki 831/1994.	
NORMIT	
Lyhenne:	Arkistolain 18/1939 nojalla annetut
Kunnallisille arkistoille annettu ohje 1941	Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 29.5.1941. Valtionarkiston kiertokirje n:o 2a.
Virka-arkistonormi 1947	Valtionarkiston ohjeet virka-arkistoissa olevien asiakirjojen hoitamisesta ja luettelomisesta 28.1.1947. Valtionarkiston kiertokirje n:o 3.

Siirtonormi 1965	<i>Yleisohjeet virka-arkistojen asiakirjojen siirtämisestä Valtionarkistoon 20.11.1965.</i>
-	<i>Valtionarkiston yleisohjeet yksityisluontoisten arkistojen hoidosta 31.1.1975.</i>
Kunnallisen arkistotoimen ohje 1979	Valtionarkiston ohjeet kunnallisten arkistojen asiakirjojen hoitamisesta 9.2.1979. Valtionarkiston yleinen ohje n:o 5.
Hävittämisohje 1979	<i>Valtionarkiston ohjeet erinäisten kunnallisiin arkistoihin kuuluvien asiakirjojen hävittämisestä 10.4.1979.</i> Valtionarkiston yleinen ohje n:o 6.
	Arkistolain 831/1982 nojalla annetut
Arkistosääntönormi 1983	Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten arkistosäännöistä 11.3.1983. Valtionarkiston yleinen ohje n:o 7.
Hävittämisohje 1983	<i>Valtionarkiston yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistoihin kuuluvien erinäisten asiakirjojen hävittämisestä 17.5.1983.</i> Valtionarkiston yleinen ohje n:o 8.
Kunnallisen arkistotoimen ohje 1984	Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta 14.6.1984. Valtionarkiston yleinen ohje n:o 10.
Siirtonormi 1985	<i>Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten asiakirjojen siirtämisestä ja luovuttamisesta yleisarkistoihin 11.4.1985.</i> Valtionarkiston yleinen ohje no 11.
Arkistotoiminormi 1985	Valtionarkiston yleisohje valtion virastojen ja laitosten arkistotoimesta 27.6.1985. Valtionarkiston yleinen ohje n:o 13.
Kunnallisen arkistotoimen ohje 1991	Valtionarkiston ohjeet kunnallisesta arkistotoimesta. Ohje 14.11.1991. 24/31/1991.
Siirtonormi 1991	<i>Valtionarkiston ohjeet valtion virastojen ja laitosten asiakirjojen siirtämisestä ja luovuttamisesta yleisarkistoihin 3.6.1991.</i> Valtionarkiston yleinen ohje n:o 11.
-	Arkistotoimen vaatimukset automaattisessa tietojenkäsittelyssä 26.3.1987. Valtionarkiston yleinen ohje n:o 14.
	Arkistolain 831/1994 nojalla annetut
Kirjaamisnormi 1995	Kirjaaminen valtion virastoissa ja laitoksissa. Määräys ja ohje 2.6.1995. 1/06/95.

-	Kunnallisen arkistotoimen opas. Arkistolaitos 1996.
Siirtonormi 1996	<i>Valtion virastojen ja laitosten asiakirjojen siirtäminen arkistolaitokseen.</i> Määräys 19.8.1996. 3/06/96.
Kuvailustandardi 1997	<i>Arkistojen kuvailu- ja luettelointisäännöt. Arkistolaitos 1997.</i>
AMS-ohje 2000	Arkistolaitoksen suositus arkistonmuodostussuunnitelman laadinnan, käytön ja ylläpidon periaatteiksi 11.4.2000. 18/02/97.
Sähköisten tietoaineistojen ohje 2001	Arkistolaitoksen ohje arkistolain piiriin kuuluvien sähköisten tietojärjestelmien ja tietoaineistojen käsittelystä. Määräys ja ohje 22.5.2001. 126/40/2001.
Siirtonormi 2001	<i>Valtion virastojen ja laitosten asiakirjojen siirtäminen arkistolaitokseen.</i> Määräys 284/40/2001.
Rekisteröintinormi 2003	Asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiankäsittelyjärjestelmissä tai asiakirjarekistereissä. Määräys ja ohje 10.6.2003. KA 195/40/2003.
Sähke1-normi 2005	Asiankäsittelyjärjestelmiin sisältyvien pysyvästi säilytettävien asiakirjallisten tietojen säilyttäminen yksinomaan sähköisessä muodossa. Arkistolaitoksen määräys 20.12.2005. KA 1486/40/2005. https://arkisto.fi/uploads/normit/valtionhallinto/maarayksetjaohjeet/akj_maarays.pdf
-	<i>Opas säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi. Arkistolaitos 2005. KA 235/40/2004.</i> https://www.arkisto.fi/uploads/normit/valtionhallinto/suosituksset/sailytysaikaopas_2010.pdf
-	AMS-opas 2007. https://arkisto.fi/uploads/Julkaisut/oppaat/AMS_opas.pdf
Siirtonormi 2007	<i>Asiakirjojen siirtäminen arkistolaitokseen.</i> Määräys 9.2.2007. KA/189/40/2007.
Sähke2-normi 2008	Sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittely, hallinta ja säilyttäminen. Arkistolaitoksen määräys 19.12.2008. AL 9815/07.01.01.00/2008.

	https://www.arkisto.fi/uploads/normit/valtionhallinto/maaraykset-jaohjeet/normiteksti_suomi.pdf
Organisaationormi 2009	Asiakirjahallinnon opas valtionhallinnon organisaatiomuutostilanteisiin 28.8.2009. AL/6640/07.01.01.00/2009. https://arkisto.fi/fi/kansallisarkisto/ajankohtaista-valikko/julkaisu-luettelo/d-verkko-opaat/organisaatiomuutosopas
Seulontaohje 2010	<i>Julkishallinnon asiakirjatietojen seulonta. Arkistolaitoksen ohje 7.10.2010. AL/13573/07.01.01.00/2010.</i> https://arkisto.fi/uploads/normit/valtionhallinto/maarayksetjaohjeet/Seulontaohje%2010-2010.pdf
-	<i>Opas säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi 2010.</i> https://www.arkisto.fi/uploads/normit/valtionhallinto/suosituksset/sailytysaikaopas_2010.pdf
-	Kunnallisen asiakirjahallinnon opas. Suositus 19.4.2011. AL/10550/07.01.01.00/2011. https://www.arkisto.fi/fi/viranomaisille/Julkishallinnon-asiakirjahallinnon-ja-arkistotoimen-ohjaus/suosituksset/kunnallisen-asiakirjahallinnon-opas-2011
Siirto-opas 2010	<i>Siirto-opas 2010.</i> http://extranet.narc.fi/siirto-opas/
Siirtonormi 2012	<i>Viranomaisten pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen luovuttaminen arkistolaitokseen.</i> Arkistolaitoksen määräys 10.10.2012. AL/22704/07.01.01.00/2011. https://www.arkisto.fi/uploads/normit/valtionhallinto/maarayksetjaohjeet/Arkistolaitoksen_siirtonormi.pdf
-	<i>Arkistolaitoksen seulontapolitiikka 17.12.2012.</i> AL/21220/07.01.01.03.00/2012. https://www.arkisto.fi/uploads/Koulutus/SEULONTAPOLITIikka-17-12-2012.pdf
-	<i>Arkistolaitoksen seulontastrategia 17.12.2012.</i> AL/21220/07.01.01.03.00/2012.

	https://arkisto.fi/uploads/Koulutus/SEULONTASTRATEGIA-17-12-2012.pdf
-	<i>Arkistokuvailun kansallinen käsitemalli. Luonnosversio 0.2 2015.</i> https://www.arkisto.fi/kasitemalli
OPPIKIRJAT	Arkistohoidon opas. Valtionarkiston julkaisuja 10. 1978.
	Rastas, Pirkko (1985). Keskiasteen arkisto-oppi. Ammattikasvatushallitus 1985.
	Rastas, Pirkko (1994). Arkistotoimi ja asiakirjahallinto. Opetushallitus 1994.
	Lybeck, Jari & al. (2006). Arkistot – yhteiskunnan toimiva muisti. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen oppikirja. Arkistolaitoksen toimituksia 2 2006. https://www.arkisto.fi/uploads/Julkaisut/oppaat/asiakirjahallinnon_oppikirja.pdf

LIITE 2 SEULONTA-ENTITEETIN MERKITYKSELLISTÄMINEN

Taulukko 1. Seulonta-entiteetin kytkennät ensimmäisen ja toisen arkistolain ajan normeissa.

Teksti	Luvun otsikko	Sisältö
1977	Seulonta ja hävittäminen	<ul style="list-style-type: none"> - ennakkoseulonta = säilytysaikojen huomioiminen arkistoinnissa - ja taannehtiva seulonta - esiintyy termi arvonmääritys
1978	Supistaminen	Seulonta ja hävittäminen <ul style="list-style-type: none"> - arvonmääritys sisältyy seulontaan eksplisiittisesti - käytetään ilmaisua <i>arvon määrittäminen</i> - puhutaan ennakkoseulonta
<p>Arvokkaan ja toisarvoisen aineiston erottamiseksi arkisto on seulottava: on tutkittava ja määriteltävä eri asiakirja-aineisten säilytystarve... Asiakirjojen arvon määrittäminen on ...supistamistyön vaikein ongelma. (1978, 79)</p> <p>Arkiston seulomiseen kuuluu paitsi asiakirjojen säilytysarvon ja -tavan määrittely myös säädetystä järjestyksessä vahvistettujen seulontaohjeiden soveltaminen käytäntöön...(1978, 86)</p>		
1983	Seulonta ja hävittäminen	<ul style="list-style-type: none"> - arvonmääritys sisältyy seulontaan implisiittisesti: asiakirjojen säilytysaikojen määrittely
1985a Arkistotoiminormi	Hävittäminen	<ul style="list-style-type: none"> - ennakkoseulonta ja taannehtiva seulonta - arvonmääritys sisältyy ennakkoseulontaan implisiittisesti - asiakirjojen säilytystarpeen arviointi ja sen kriteerit
1985b Keskiasteen arkisto-oppi	Seulominen	<ul style="list-style-type: none"> - säilytysaikojen määrittely ja hävittäminen - ennakkoseulonta ja taannehtiva seulonta

Asiakirjojen säilytysajan määrittäminen ja säilytettävän ja hävitettävän aineksen erottelu arkistossa. (1985b, 237)		
1991	Arvonmäärittäminen ja seulonta Hävittäminen	- säilytysaikojen määrittely ja ennakkoseulonta

Taulukko 2. Arvonmäärittäminen ja seulonta-käsitteiden sanastolliset määritelmät kolmannen arkistolain ajan normeissa.

Vuosi	Arvonmäärittäminen	Seulonta
1994		Asiakirjojen säilytysajan määrittäminen ja säilytettävän ja hävitettävän aineksen erottelu arkistossa.
1996	Arkistonmuodostajan omiin ja tutkimuksen tietotarpeisiin perustuva toiminto, joka määrittelee asiakirjojen säilytysajat, ks. seulonta.	Asiakirjojen arvonmäärittämiseen perustuva säilytettävän ja hävitettävän aineksen erottelu (ks. arvonmäärittäminen) hävittäminen.
2000		Asiakirjojen säilytysajan määrittäminen (arvonmäärittäminen) ja säilytettävän ja hävitettävän aineksen erottelu arkistossa.
2006	Yhteisön tuottamien asiakirjallisten tietojen säilytysarvon määrittely, jolloin tärkeät tiedot rajataan vähämerkityksisistä tiedoista ja jolloin tiedot jaetaan pysyvästi ja määrääjän säilytettäviin ryhmiin. Arvonmäärittämisen yhteydessä päätetään tietojen säilytystavasta ja muodosta.	Asiakirjallisten tietojen määrälliseen supistamiseen liittyvät toimenpiteet. Seulontaa käytetään toisinaan myös laajempaan käsitteeseen, joka kattaa myös arvonmäärittämisen.
2010	Asiakirjatietojen säilytysarvon määrittelyn tavoitteena on rajata ajallisesti rajoittamatonta arvoa omaavat tiedot (pysyvästi säilytettävät) sellaisista asiakirjatiedoista, joilla on ajallisesti rajoitettu merkitys (määrääjän säilytettävät). Arvonmäärittämisen tuloksena on säilytysaika kullekin asiakirjasarjalle, tehtäväkohtaiselle asiakirjatyypille tai muulle asiakirjatietojen ryhmälle.	Asiakirjatietojen määrän supistamiseen tähtäävät toimenpiteet, joilla tiedot arvonmäärittämisen perusteella jaetaan pysyvästi ja määrääjän säilytettäviin ryhmiin, määrittellen säilytysajan määrääjät (arkistonmuodostajan toimesta) ja määrätään tietojen säilytystavasta (tallennusvälineestä).

2011		Seulonta tarkoittaa asiakirjatietojen määrän supistamiseen tähtäviä toimenpiteitä, joilla 1. tiedot arvonmäärityksen perusteella jaetaan pysyvästi ja määräajan säilytettäviin ryhmiin, 2. määritellään säilytyksen määräajat (arkistonmuodostajan toimesta) ja 3. määrätään tietojen säilytystavasta (tallennusvälineestä).
2012	Asiakirjatietojen säilytysarvon määrittely tavoitteena rajata ajallisesti rajoittamatonta arvoa omaavat asiakirjatiedot (pysyvästi säilytettävät) sellaisista asiakirjatiedoista, joilla on ajallisesti rajoitettu merkitys (määräajan säilytettävät). Arvonmäärityksen tuloksena on säilytysaika kullekin tehtäväkohtaiselle asiakirjatyypille, asiakirjasarjalle tai muulle asiakirjatietojen ryhmälle	Asiakirjatietojen määrän supistamiseen tähtäivät toimenpiteet, joilla 1. asiakirjatiedot arvonmäärityksen perusteella jaetaan pysyvästi ja määräajan säilytettäviin ryhmiin, 2. määritellään asiakirjatietojen säilytyksen määräajat (arkistonmuodostajan toimesta) ja 3. määrätään asiakirjatietojen säilytystavasta (tallennusvälineestä).

