

lin kunnan tiedonhallintamalli

Kunnanhallitus 19.6.2023



Sisältö

1. Johdanto	3
2. Tiedonhallintayksikkö ja tietovarantojen muodostajat	4
3. Tiedonhallinnan nykytilan kuvaus.....	4
4. Tiedonhallintamallin sisältö	5
5. Tiedonhallintamallin käyttöönotto ja päivittäminen	6
6. Muutoksenhallinta	7



1. Johdanto

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki 906/2019) tuli voimaan 1.1.2020. Laki edistää tiedonhallinnan yhdenmukaistamista, tietoturvallisuutta ja digitalisointia viranomaistoiminnassa. Laissa säädetään julkisuusperiaatteen ja hyvän hallinnon vaatimusten toteuttamisesta viranomaisten tiedonhallinnassa. Se sisältää koko julkista hallintoa koskevat säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta, tietojärjestelmien yhteentoimivuuden toteuttamisesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta.

Tiedonhallintalaissa on säädetty tiedonhallintayksikön velvollisuudeksi laatia ja ylläpitää tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikössä toimivien viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta.

Tiedonhallintamalli on laadittava ja ylläpidettävä:

- palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi,
- tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi,
- moninkertaisen tietojenkeruun vähentämiseksi,
- tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä
- tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

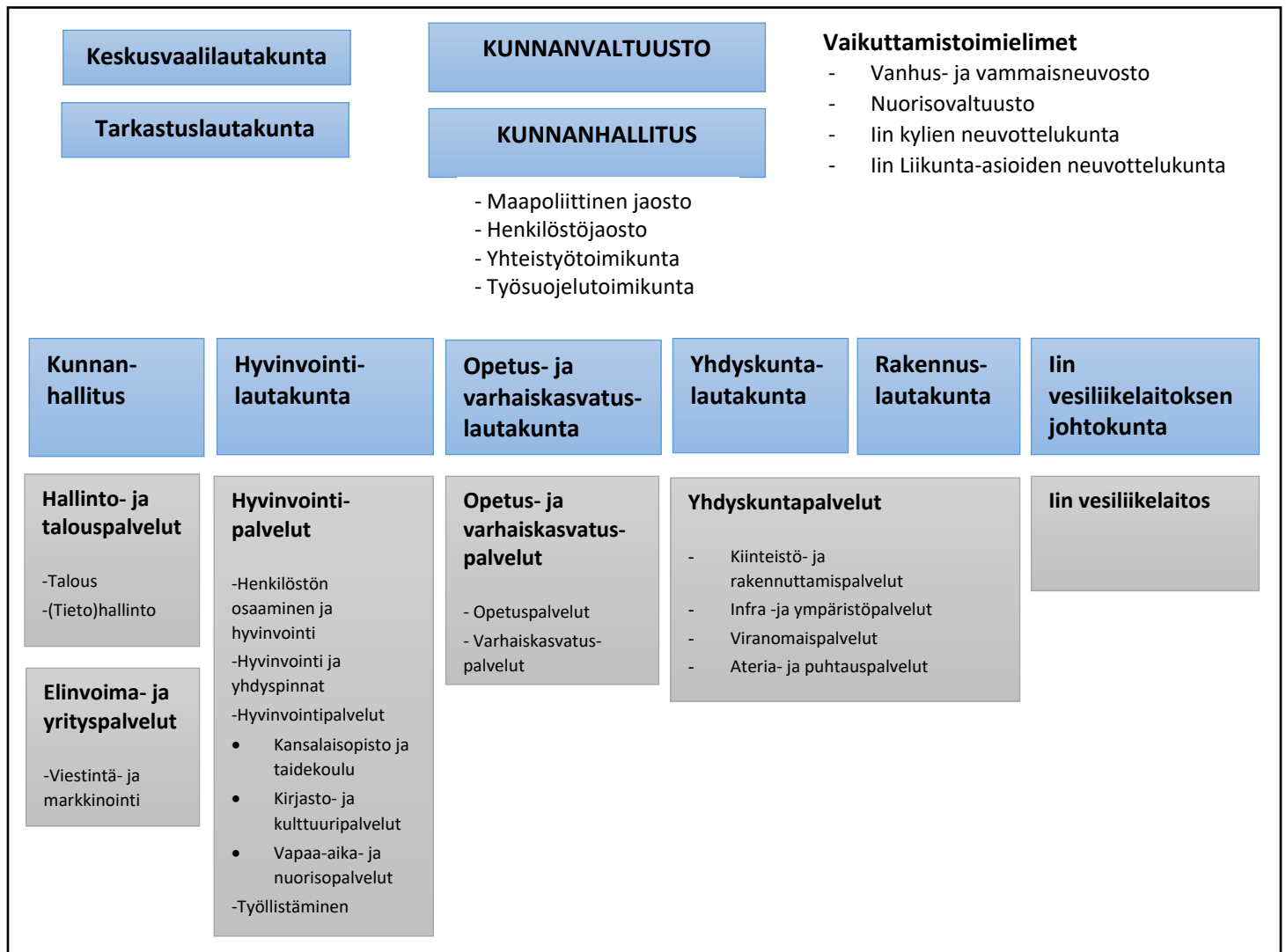
Tiedonhallintamalli auttaa hahmottamaan ja hallitsemaan tietomäärää ja sen elinkaarta sekä tunnistamaan ja hallitsemaan uusien digitaalisten palvelujen käyttämiseen liittyviä riskejä.

Tiedonhallintamallin laadinta ei ole kertaluontoinen kuvausvelvoite, vaan tiedonhallintamallia on ylläpidettävä aina, kun tiedonhallintayksikön tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat sen sisältöön. Tiedonhallintamalli on luonteeltaan tiedonhallintayksikön oma sisäinen määräys siitä, miten tiedonhallinta ja tietojenkäsittely on toteutettava tiedonhallintamallin mukaisesti käsiteltäessä tietoaaineistoja. Tiedonhallintamallin ylläpitovastuu on tiedonhallintayksiköllä ja siinä toimivilla viranomaisilla.



2. Tiedonhallintayksikkö ja tietovarantojen muodostajat

lin kunta on tiedonhallintalain tarkoittama tiedonhallintayksikkö ja eri toimielimet ja toimialat ovat tietovarantojen muodostajia seuraavasti:



3. Tiedonhallinnan nykytilan kuvaus

Tiedonhallintalain 26 §:ssä on velvoite, että tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot.

lin kunnassa rekisterivelvoite on toteutettu sähköisellä Dynasty 10 -asianhallinta-järjestelmällä, johon asiarekisteritiedot on tallennettu. Järjestelmässä olevat tiedot ovat käyttövaltuuksien mukaisesti käytettävissä. Syntynyt asiakirja-aineisto on arkistoitu arkistonmuodostus-suunnitelman mukaisesti. Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmässä tiedonohjaus ja tietojen luokittelu sekä myöhemmin käyttöön otettava sähköinen arkistointi toteutetaan voimassaolevan tehtäväluokituksen ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.



Dynasty -asianhallintajärjestelmään syntyvien tietovarantojen lisäksi kunnassa syntyy henkilöstö- ja taloushallinnon, opetus- ja varhaiskasvatuspalvelujen, hyvinvointipalvelujen, yhdyskuntapalvelujen, elinvoima- ja yrityspalvelujen ja tarkastustoiminnan tietovarantoja, jotka on tallennettu muihin operatiivisiin tietojärjestelmiin.

Tiedonhallintalain 28 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekistereistä. Kuvauksesta käytetään nimitystä asiakirjajulkisuuskuvaus.

Tiedonhallintayksikön on julkaistava kuvaus yleisessä tietoverkossa siltä osin kuin kuvauksen tiedot eivät ole salassa pidettäviä. Iin kunnan asiakirjajulkisuuskuvaus on julkaistu kunnan verkkosivuilla ja kuvausta päivitetään tietojen muuttuessa.

4. Tiedonhallintamallin sisältö

Tiedonhallintamallissa kuvataan, miten tiedonhallinta on järjestetty: miten tietovarantoja hallitaan, miten asianhallinta on toteutettu, miten tietoa voi hyödyntää rajapintojen avulla ja mitä tietoturvallisuuden eteen on tehty. Tavoitteena on rakentaa yhteentoimivia palveluita ja tietojärjestelmiä.

Tiedonhallintalain 5 §:ssä 2 momentin mukaan Tiedonhallintamallin tulee sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- 1) **toimintaprosessit:** toimintaprosesseja kuvaavat nimikkeet, prosessista vastaava viranomainen, prosessin tarkoitus sekä prosessin sidokset muihin prosesseihin;
- 2) **tietovarannot:** tietovarantojen nimikkeet, kuvaukset tietovarantojen sidoksista toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin sekä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä, tietovarannosta vastaava viranomainen, tietovarannon käyttötarkoitus, keskeiset tietoryhmät tietoaaineistoissa, tietojen luovutuskohteet ja tietojen säilytysajat
- 3) **tietoaaineistot:** tietoaaineiston arkistoon siirtäminen, arkistointitapa ja arkistopaikka tai tuhoaminen;
- 4) **tietojärjestelmät:** tietojärjestelmien nimikkeet, tietojärjestelmästä vastaava viranomainen, tietojärjestelmän käyttötarkoitus, tietojärjestelmän liittyminen muihin tietojärjestelmiin ja liittymissä käytettävät tiedonsiirtotavat;
- 5) **tietoturvallisuustoimenpiteet.**



Tiedonhallintalaki kokoaa kuvausvelvoitteita paremmin johdettavaksi kokonaisuudeksi tiedonhallintamallin avulla.



Lähde: VM:n julkaisu 2020:29 Suositus tiedonhallintamallista

lin kunta käyttää tiedonhallintalain 5 §:n 2 momentin mukaisten vaatimusten täyttämiseen Arter Oy:n tuottamaa ARC -ohjelmistoa. Tiedonhallintamallin pohjana on ollut 21.12.2017 päätetty ja 2.1.2018 alkaen voimaan tullut lin kunnan tiedonohjaussuunnitelma, joka on kunnan asianhallinnan ja syntyneiden tietovarantojen kirjaamisen ja arkistoinnin perusta. Kunnanhallitus on hyväksynyt 6.6.2022 asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen, joka omalta osaltaan ohjaa syntyvien tietovarantojen käsittelyä ja arkistointia.

Kunnan tietovarannoista on tehty tiedonhallintalain edellyttämä asiakirjajulkisuuskuvaus, jossa on kuvattu tarkemmin kunnan tietovarannot ja rekisterit, rekistereiden käyttötarkoitus ja rekisterinpitäjät. Asiakirjajulkisuuskuvaus löytyy lin kunnan verkkosivuilta. Voimassa olevista rekistereistä on laadittu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) edellyttämät tietosuojaselosteet, jotka löytyvät kunnan verkkosivuilta.

5. Tiedonhallintamallin käyttöönotto ja päivittäminen

lin kunnan hallintosäännön mukaan kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on kunnassa määritelty. Tämän mukaisesti kunnanhallitus vastaa tiedonhallintalain mukaisten kuvausten (mm. tiedonhallintamalli) koostamisesta ja ylläpidosta. Hallintosäännön mukaisesti kunnanhallitus hyväksyy tiedonhallintamallin ja mallin päivittämistä koordinoi tietopalveluasiantuntija yhteistyössä toimialojen tietovarantojen arkistovastaavien kanssa. Toimialojen johdon tulee vastuuttaa, resursoida ja ohjata tiedonhallintamallin päivittämistyötä oman toimialansa osalta.



6. Muutoksenhallinta

Kunnan toimintaa ja sen toimintaympäristöä tulee aktiivisesti seurata ja tarpeen mukaan luoda uusia kehittämispolkuja ja tehtävä tarvittavia muutoksia. Tehtävä- ja palvelukokonaisuus voi muuttua, ja tiedonhallintamallin tulee pysyä ajantasalla. Tiedonhallintamallia tulee hyödyntää myös erilaisissa muutostilanteissa ja muutokset dokumentoidaan tiedonhallintamalliin. Tiedonhallintamalli on elävä kuvaus toiminnan nykytilasta, joten sen ylläpitäminen muutostilanteissa on tärkeää.

Tiedonhallintalain (5.3 §) vaatimuksella muutosvaikutusten arvioinnista vahvistetaan muutostilanteiden taloudellisten ja toiminnallisten riskien ennakointia, muutosten ohjauksen tehokkuutta sekä edistetään yhteentoimivuuden ja tietoturvallisuuden toteutumista sekä investointien kannattavuutta.

Tavoitteena tulee olla, että tiedonhallintamallia, tiedonhallintayksikön ja sen viranomaisten omaa ja muiden sidostahojen vastaavaa tietopohjaa voidaan hyödyntää muutosarvioinneissa aineistona, kun muutoksia suunnitellaan. Toteutetut muutokset tulee myös aina dokumentoida tiedonhallinnan näkökulmasta tiedonhallintamalliin. Tiedonhallintamallin tulee aina vastata toiminnan nykytilaa.

