



TUUSNIEMEN KUNNAN TIEDONHALLINTAMALLI

Kunnanhallitus _____ 2023

Tiedonhallintalaki

Tiedonhallintalaissa (TihL 906/2019) on säädetty tiedonhallintayksikön velvollisuudeksi laatia ja ylläpitää tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikössä toimivien viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta.

Tiedonhallintamallia hyödynnetään mm. seuraavasti:

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

Tiedonhallintamalli auttaa viranomaisia hallitsemaan jatkuvasti lisääntyvää tietomäärää. Se auttaa hahmottamaan ja hallitsemaan tiedon elinkaarta sekä siten tunnistamaan ja hallitsemaan myös uusien digitaalisten palvelujen käyttämiseen liittyviä riskejä.

Tiedonhallintamallia on päivitettävä aina, kun tiedonhallintayksikön tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat sen sisältöön. Tiedonhallintamalli on luonteeltaan tiedonhallintayksikön oma sisäinen asiakirja siitä, miten tiedonhallinta ja tietojenkäsittely on toteutettava tiedonhallintamallin mukaisesti käsiteltäessä tietoaineistoja.

Tiedonhallintamallin ylläpitovastuu on tiedonhallintayksiköllä ja siinä toimivilla viranomaisilla. Vastuuta ei voi ulkoistaa yksityisille tahoille.

Tiedonhallintamalli muodostaa osan siitä informaatiopohjasta, jolla tiedonhallintayksikkö suunnittelee toimintaansa kohdistuvia muutoksia.

Tiedonhallintayksikkö ja tietovarantojen muodostajat

Tuusniemen kunta on tiedonhallintalain tarkoittama tiedonhallintayksikkö ja eri toimielimet ja palvelualueet ovat tietovarantojen muodostajia seuraavasti:

Tekninen lautakunta

Kiinteistöpalvelut

Ympäristöpalvelut

Kaavoitus- ja maankäyttöpalvelut

Infrapalvelut

Vesihuoltolaitos

Sivistyslautakunta

Perusopetus

Varhaiskasvatus

Vapaa-aika

Kunnanhallitus ja valtuusto

Keskushallintopalvelut

Hallintopalvelut

Henkilöstöpalvelut

Työllisyyspalvelut

	VALTUUSTO	KESKUSVAALILAUTAKUNTA
	KUNNANHALLITUS	
TYTÄRYHTEISÖT KUNTAYHTYMÄT OSAKKUUSYHTIÖT Kirjanpito, osto- ja myyntireskontra, laskutus, palkat, rekry, joukkoliikenne	KUNNANJOHTAJA	SEUDULLINEN MAASEUTULAUTAKUNTA
		TARKASTUSLAUTAKUNTA
	KESKUSHALLINTOPALVELUT Elinkeinopalvelut Tukipalvelut, työllisyys- ja henkilöstöpalvelut, markkinointi, viestintä, tiedonhallinta, asiakirjahallinto, vaalit, hallintopalvelut, ICT, hankinnat, taloussuunnittelu	
KUNNAN JOHTORYHMÄ		VANHUS- JA VAMMAISNEUVOSTO NUORISOVALTUUSTO
TEKNISET PALVELUT Asuminen ja ympäristö, liikuntapaikat ja puistot, maankäyttö ja kaavoitus, investoinnit, kunnan kiinteistöt,		
		JÄRJESTÖT
	SIVISTYSPALVELUT Kasvatus, oppiminen, lapset, nuoret, perheet, ikäihmiset, liikunta, kulttuuri, nuoriso, etsivä nuorisotyö, järjestö- ja yhdistisyhteistyö	
	SIVISTYSLAUTAKUNTA	

Tiedonhallinnan nykytilan kuvaus

Tiedonhallintalaki (TihL 906/2019) on tullut voimaan 1.1.2020. Tuusniemen kunnassa tiedonhallintamalli on laadittu vuoden 2023 aikana.

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

Tuusniemen kunnassa tämä rekisterivelvoite on vuodesta 2019 alkaen toteutettu sähköisellä Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmällä, johon asiarekisteritiedot on tallennettu. Järjestelmässä olevat tiedot ovat käyttövaltuuksien mukaisesti käytettävissä ns. lukutilassa. Syntynyt asiakirja-aineisto on arkistoitu paperimuodossa vuonna 2018 laaditun arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Myöhemmin käyttöön otettava sähköinen arkistointi toteutetaan tehtäväluokituksen ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

Dynasty -asianhallintajärjestelmään syntyvien tietovarantojen lisäksi kunnassa syntyy henkilöstö- ja taloushallinnon, sivistyspalvelujen, teknisten palvelujen ja tarkastustoiminnan tietovarantoja, jotka on tallennettu operatiivisiin tietojärjestelmiin.

Tiedonhallintalain 28 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteutumista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekistereistä. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

- ❖ tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja
- ❖ asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävästä viranomaisesta ja sen yhteystiedoista tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi
- ❖ tietojärjestelmien sisältämistä tietoaineistoista tietoryhmittäin
- ❖ hakutekijöistä, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea teknisesti viranomaisen asiarekisteristä tai tietojärjestelmistä
- ❖ tietoaineistojen saatavuudesta avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Tiedonhallintayksikön on julkaistava kuvaus yleisessä tietoverkossa siltä osin kuin kuvauksen tiedot eivät ole salassa pidettäviä.

Kunnassa on kartoitettu olemassa olevia tietovarantoja ja niistä on laadittu tiedonhallintalain tarkoittama asiakirjajulkisuuskuvaus. Kuvaus on julkaistu kunnan nettisivuilla ja kuvausta päivitetään tietojen muuttuessa.

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 yhteen toimivia palveluita ja tietojärjestelmiä.

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

- ❖ toimintaprosesseja kuvaavista nimikkeistä, prosessista vastaavasta viranomaisesta, prosessin tarkoituksesta sekä prosessi sidoksista muihin prosesseihin
- ❖ tietovarantojen nimikkeistä, kuvaukset tietovarantojen sidoksista toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin sekä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679, jäljempänä tietosuoja-asetus, 30 artiklan 1 kohdassa tarkoitettujen selosteen sisällöstä tai, jos selostetta ei tarvitse tietosuoja-asetuksen mukaan laatia, tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, tietovarannon käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoaineistoissa, tietojen luovus kohteista ja tietojen säilytysajoista
- ❖ tietoaineiston arkistoon siirtämisestä, arkistointitavasta ja arkistopaikasta tai tuhoamisesta
- ❖ tietojärjestelmien nimikkeistä, tietojärjestelmästä vastaavasta viranomaisesta, tietojärjestelmän käyttötarkoituksesta, tietojärjestelmän liittymistä muihin tietojärjestelmiin ja liittymissä käytettävistä tiedonsiirtotavoista
- ❖ tietoturvaluustoimenpiteistä.

Tiedonhallintalaki kokoaa kuvausvelvoitteita paremmin kokonaisuudeksi tiedonhallintamallin avulla (Lähde VM:n julkaisu 2020:29)



Tiedonhallintamallin pohjana on ollut vuonna 2018 laadittu Tuusniemen kunnan tehtäväluokitus, joka on kunnan asianhallinnan ja syntyneiden tietovarantojen arkistoinnin

perusta. Kunnanhallitus on hyväksynyt 18.2.2013 asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen, jota sovelletaan uuden tehtäväluokituksen käyttöönoton myötä.

Kunnan tietovarannoista on tehty tiedonhallintalain edellyttämä asiakirjajulkisuuskuvaus, jossa on kuvattu tarkemmin kunnan ja kunnan yhtiöiden tietovarannot ja rekisterit, rekistereiden käyttötarkoitus ja rekisterinpitäjät. Rekistereistä on laadittu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen edellyttämät tietosuojaselosteet.

Tiedonhallintamallin käyttöönotto ja päivittäminen

Kunnanhallitus hyväksyy tiedonhallintamallin ja hyväksytyn mallin päivittämisestä vastaa kunnan johtoryhmä ja toteutuksesta vastaa hallintojohtaja yhteistyössä palveluiden tietovarantojen arkistovastaavien kanssa.

Palvelualueiden johdon tulee vastuuttaa, resursoida ja ohjata tiedonhallintamallin päivittämistyötä.