

## Karkkilan kaupungin tiedonhallinnan vastuut ja tiedonhallintamalli

Kaupunginhallitus 19.09.2022 § 208  
481/07.01.03/2022

Esittelijä: Kaupunginjohtaja Tuija Telén  
Valmistelija: Konsernipalvelujohtaja Leena Pieniniemi

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki) tuli voimaan 1.1.2020. Lakiin on koottu ja yhtenäistetty sääntelyä muun muassa julkisuuslaista, arkistolaista, asiointilaista ja tietohallintolaista. Lain täytäntöönpano on kaikkien viranomaisten tehtävä, jota ohjataan ja tuetaan suunnitelmallisesti. Lain perusteella tiedonhallintamalli ja asiakirjajulkisuuskuvaukset tuli laatia 31.12.2020 mennessä.

Tiedonhallintalain tavoitteiksi on määritelty mm.

- julkisen hallinnon tiedonhallintaa koskevan yleissääntelyn uudistaminen ja yhtenäistäminen
- erityislainsäädännön sääntelyn tarpeen vähentäminen
- viranomaisten tietoaineistojen yhdenmukaisen ja laadukkaan hallinnan varmistaminen sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi
- tietoaineistojen ajantasaisuuden, virheettömyyden ja käyttökelpoisuuden varmistaminen
- tietoturvallisuuden minimitason määrittäminen
- viranomaisen julkisten asiakirjojen helpon saatavuuden varmistaminen
- viranomaisten tietoaineistojen turvallisen ja tehokkaan hyödyntämisen varmistaminen, ja
- tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden edistäminen

Karkkilan kaupunki on tiedonhallintalain tarkoittama tiedonhallintayksikkö.

Tiedonhallintalaissa (4 §) johdon vastuulle on asetettu seuraavat tehtävät:

Tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava siitä, että tiedonhallintayksikössä on:

- 1) määritelty tässä ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut;
- 2) ajantasaiset ohjeet tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvaluustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta;
- 3) tarjolla koulutusta, jolla varmistetaan, että henkilöstöllä ja tiedonhallintayksikön lukuun toimivilla on riittävä tuntemus voimassa olevista tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista;
- 4) asianmukaiset työvälineet tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi;
- 5) järjestetty riittävä valvonta tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisesta.

Johdon tulee huolehtia siitä, että tiedonhallintayksikössä on määritelty tiedonhallintalaissa tai muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan

toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut. Säännöksellä tarkoitetaan konkreettisten vastuiden määrittämistä siitä, miten ja kenen vastuulla toteutetaan tämän lain mukaiset velvoitteet ja palvelut.

Vastuut on määritettävä

- tiedonhallintamallin ylläpidon ja tietoaineistojen muodostamisen toteuttamiselle,
- tietoturvallisuuden ja asianhallinnan järjestämiselle,
- tietojärjestelmien yhteentoimivuuden turvaamiselle sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämiselle.

Tiedonhallintayksikön johdon tulee siten määrittää ja käytännössä määrätä työjärjestyksissä tai hallintosäännöissä, miten tiedonhallinnan vastuut ja niihin liittyvät tehtävät jakautuvat tiedonhallintayksikössä. Tehtävien järjestäminen tarkoittaa asiakirjahallinnon ja tietohallinnon sekä muiden toimintojen vastuiden määrittämistä tiedonhallinnan velvollisuuksien ja palvelujen toteuttamiseksi. Laissa ei säädetä siitä, mitkä tehtävät kuuluvat tietohallinnolle ja asiakirjahallinnolle, vaan tämä järjestäminen kuuluu kunkin tiedonhallintayksikön johdon vastuulle. Laissa ei säädetä organisaatioiden sisäisistä hallinnollisista rakenteista.

Karkkilan kaupungin voimassa olevassa hallintosäännössä luvussa 8, §:ssä 59 määrätään kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävistä seuraavasti:

”Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.”

Hallintosäännön §:ssä 60 määrätään asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

”Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.”

Hallintosäännön 61 §:ssä määrätään lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

”Lautakunta huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.”

Muiden tiedonhallintalain 4 §:ssä mainittujen johdon vastuulle asetettujen tehtävien toteuttaminen tullaan kuvaamaan tiedonhallintamallissa (tiedonhallintaan liittyvä järjestämisvelvollisuus). Tiedonhallintamalliin kerätään ne asiakokonaisuudet, jotka liittyvät keskeisesti Karkkilan kaupunkiorganisaation tiedonhallinnan järjestämiseen. Tiedonhallintamalli laaditaan konsernipalveluiden ja toimialojen yhteistyönä.

Ehdotus: Kaupunginjohtaja Tuija Telén

Kaupunginhallitus

- 1) päättää, että tiedonhallintamalli laaditaan ja tuodaan kaupunginhallituksen päätettäväksi,
- 2) päättää vastuuttaa tiedonhallintamallin ylläpidon yhteisvastuullisesti tietohallinnosta vastaavalle viranhaltijalle ja asiakirjahallinnosta vastaavalle viranhaltijalle (konsernipalvelujohtaja).
- 3) päättää nimetä tiedonhallintaryhmän, joka muodostuu tiedonhallinnan asiantuntijoista. Ryhmä arvioi vuosittain muutostarpeet tiedonhallintamalliin ja toimii asiakirjahallinnosta vastaavan viranhaltijan ja tietohallinnosta vastaavan viranhaltijan tukena tiedonhallinnan ohjaamisessa.
- 4) päättää nimetä tiedonhallintaryhmän seuraavalla kokoonpanolla: Konsernipalvelujohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimapäällikkö, henkilöstöpäällikkö, asianhallintasihteerit, tietosuojavastaava ja konsernipalvelujohtajan kutsumat muut asiantuntijat. Ryhmän puheenjohtajana toimii konsernipalvelujohtaja.

Päätös: Seppo Meri esitti Paula Salapuron kannattamana, että kohtaan 1) lisätään lauseen loppuun ..... 28.2.2023 mennessä.  
Muutosesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Kaupunginhallitus päätti yksimielisesti

- 1) että tiedonhallintamalli laaditaan ja tuodaan kaupunginhallituksen päätettäväksi 28.2.2023 mennessä,
- 2) vastuuttaa tiedonhallintamallin ylläpidon yhteisvastuullisesti tietohallinnosta vastaavalle viranhaltijalle ja asiakirjahallinnosta vastaavalle viranhaltijalle (konsernipalvelujohtaja).
- 3) nimetä tiedonhallintaryhmän, joka muodostuu tiedonhallinnan asiantuntijoista. Ryhmä arvioi vuosittain muutostarpeet tiedonhallintamalliin ja toimii asiakirjahallinnosta vastaavan viranhaltijan ja tietohallinnosta vastaavan viranhaltijan tukena tiedonhallinnan ohjaamisessa.
- 4) nimetä tiedonhallintaryhmän seuraavalla kokoonpanolla: Konsernipalvelujohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, sivistysjohtaja, elinvoimapäällikkö, henkilöstöpäällikkö, asianhallintasihteerit, tietosuojavastaava ja konsernipalvelujohtajan kutsumat muut asiantuntijat. Ryhmän puheenjohtajana toimii konsernipalvelujohtaja.