

Tiedonhallintamallin hyväksyminen

Kunnanhallitus 18.11.2024 § 287
314/07.00.00.00/2024

Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetussa laissa (906/2019, tiedonhallintalaki) säädetään niistä velvollisuuksista ja vaatimuksista, joita tiedonhallintayksikön tulee täyttää tiedonhallinnassa ja asiakirjojen käsittelyssä.

Tiedonhallintalain 5 §:n 1-2 momenteissa säädetty tiedonhallintamalli on tullut laatia 1.1.2021 mennessä, jonka jälkeen mallia on tullut ylläpitää.

Tiedonhallintalain 5 §:n 1 momentin mukaan:
"Tiedonhallintayksikössä on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi." Tiedonhallintalain 5 §:n 2 momentin kohdissa 1-5 säädetään tiedot, jotka tiedonhallintamallin tulee vähintään sisältää.

Tiedonhallintayksiköitä ovat eri viranomaiset, kuten kunnat. Tiedonhallintamallin on sisällettävä vähintään tiedot:

1. toimintaprosesseja kuvaavista nimikkeistä, prosessista vastaavasta viranomaisesta, prosessin tarkoituksesta sekä prosessin sidoksista muihin prosesseihin;
2. 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 (yleinen tietosuoja-asetus) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679, jäljempänä tietosuoja-asetus, 30 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun selosteen sisällöstä tai, jos selostetta ei tarvitse tietosuoja-asetuksen mukaan laatia, tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, tietovarannon käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoaineistoissa, tietojen luovutuskohteista ja tietojen säilytysajoista;
3. tietoaaineiston arkistoon siirtämisestä, arkistointitavasta ja arkistopaikasta tai tuhoamisesta;
4. tietojärjestelmien nimikkeistä, tietojärjestelmästä vastaavasta viranomaisesta, tietojärjestelmän käyttötarkoituksesta, tietojärjestelmän liittymistä muihin tietojärjestelmiin ja liittymissä käytettävistä tiedonsiirtotavoista;
5. tietoturvallisuustoimenpiteistä.

Hallintosäännön 56 §:n mukaan kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuisiin kuuluu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten, kuten tiedonhallintamallin, koostaminen ja ylläpito.

Siikalatvan kunnassa tiedonhallintamallia ylläpidetään digiturvamallissa. Tietovarannot on vastuutettu palvelualueiden työntekijöille. Tarkistus tulee palvelualueilla tehdä vuosittain tai aina silloin, kun kuntaan tulee uusi tehtävä, josta tietovaranto on kuvattava.

Vuosina 2023-2024 kunnan palvelualueilla on työstyetty tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamalli on kuitenkin päivittyvä asiakirja, joten sen ylläpito jatkuu edelleen.

Oheismateriaalina ovat kunnan tiedonhallintamallin tämänhetkinen rakenne ja sisältö, asiakirjajulkisuuskuvauus ja tietosuojaselosteet kunnanhallituksen käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi.

Valmistelijan päätösehdotus

(hall. joht.)

Kunnanhallitus päättää

1. hyväksyä tiedonhallintamallin, siitä johdetut asiakirjajulkisuuskuvauksen ja tietosuojaselosteet,
2. todeta, että tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelualueilla toiminnoittain ja
3. lähettää päätöksen tiedoksi esihenkilöille ja palvelualueiden johtajille.

Esittelijä: Kunnanjohtaja Pekka Iivari

Päätösehdotus: Valmistelijan päätösehdotuksen mukaan.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaisesti.

Pirttisalo saapui asian käsittelyn aikana klo 16.57.

Kokouksessa pidettiin tauko klo 17.07-17.13.