

Tiedonhallintamalli

Enontekiön kunta

Sisällys

1. Johdanto	3
2. Tiedonhallinnan nykytilankuvaus	4
3. Tiedonhallintamallin rakenne ja sisältö	5
Toimintaprosessit	5
Tietoaineistot	6
Tietojärjestelmät	7
Tietoturvallisuustoimenpiteet	7
Muutoksenhallinta	7
4. Tiedonhallintamallin käyttö ja päivittäminen	8

1. Johdanto

Tiedonhallintalaissa (906/2019) on säädetty tiedonhallintayksikön velvollisuudeksi laatia ja ylläpitää tiedonhallintamallia.

Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikössä toimivien viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta, jolla palvellaan tietojärjestelmien yhteentoimivuutta, tietovarantojen käsittelyn avoimuutta ja julkisuutta sekä tietoaineistojen hallinnan ennakollista suunnittelua viranomaisten tehtävien hoitamista varten.

Tiedonhallintamalli on laadittava ja ylläpidettävä palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi sekä toteuttamiseksi.

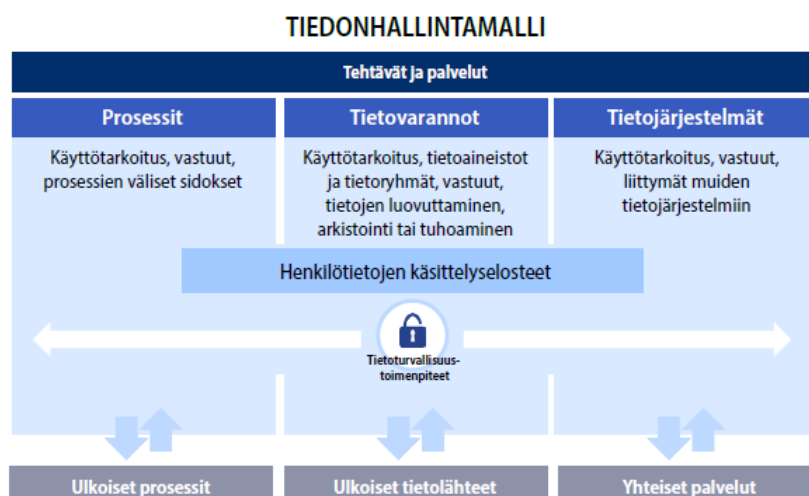
Sen avulla

- toteutetaan tiedonsaantia koskevia oikeuksia ja rajoituksia
- vähennetään moninkertaista tietojenkeruuta
- toteutetaan tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta
- ylläpidetään tietoturvallisuutta.

Tiedonhallintamalli auttaa viranomaisia hallitsemaan jatkuvasti lisääntyvää tietomäärää. Sen avulla hahmotetaan ja hallitaan tiedon elinkaarta. Tiedonhallintamallin avulla tunnistetaan ja hallitaan myös uusien digitaalisten palvelujen käyttämiseen liittyviä riskejä.

Tiedonhallintamalli on kuvausvelvoitekokonaisuus, jota ylläpidetään ja päivitetään, kun tiedonhallintayksikön tiedonhallinnassa tapahtuu sen sisältöön vaikuttavia muutoksia. Kuvaus on tiedonhallintayksikön sisäinen määräys siitä, miten tiedonhallinta ja tietojenkäsittely on toteutettava käsiteltäessä tietoaineistoja. Tiedonhallintamallin ylläpitovastuu on tiedonhallintayksiköllä ja siinä toimivilla viranomaisilla.

Tiedonhallintamalli sisältää myös informaatiopohjaa, jolla tiedonhallintayksikkö suunnittelee toimintaansa kohdistuvia muutoksia.



(lähde: Tietosuojalautakunnan suositus tiedonhallintamallista, valtiovarainministeriön julkaisu 2020:29)

2. Tiedonhallinnan nykytilankuvaus

Tiedonhallintalaki (TihL 906/2019) on tullut voimaan 1.1.2020. Tiedonhallintalain 26 §:ssä on velvoite, että tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja siihen liittyviä asiakirjoja koskevat tiedot.

Enontekiön kunta on tiedonhallintalain 4 § 1 momentin määrittämä tiedonhallintayksikkö.

Enontekiön kunnassa on ollut vuodesta 2020 alkaen käytössä CaseM-asianhallintajärjestelmä, johon asiarekisteritiedot on tallennettu. Järjestelmä sisältää tiedonhallintayksikön julkiset ja salassa pidettävät aineistot. Salassa pidettävät aineistot on suojattu käyttöoikeuksin. Kansallisarkisto on 1.1.2022 voimaan tullessa päätöksellään määrännyt arkistolain (831/1994) 8 §:n ja 11 §:n nojalla arkistoitavien asiakirjojen muodosta, jonka nojalla Enontekiön kunnan CaseM-asianhallintajärjestelmään ja sähköisiin arkistointipalveluihin sisältyvät pysyvästi säilytettävät tiedot on säilytettävä yksinomaan sähköisessä muodossa. Aineistoja on toistaiseksi säilytetty asianhallintajärjestelmässä. Tulevaisuudessa ne tullaan siirtämään kunnan keskitettyyn sähköiseen arkistoon.

Varsinaisen asianhallintajärjestelmän lisäksi asiakäsittelyä tapahtuu myös ns. operatiivisissa tietojärjestelmissä, jotka muodostavat yhdessä loogisen asiarekisterin. Operatiivisiin tietojärjestelmiin sisältyy usein asiankäsittelyn lisäksi tiedonhallintalain kevyemmin säätelystä palvelujen tiedonhallintaa.

Operatiiviset tietojärjestelmät sisältävät merkittäviä tietoaaineistoja mm. seuraavista asiakokonaisuuksista:

- talous- ja henkilöstöhallinto
- perus- ja toisen asteen opetus
- maankäyttö
- rakennusvalvonnan aineistot

Täyttääkseen 1.1.2022 voimaan tulleen kansallisarkiston veloitteen sähköisestä arkistoinnista, on Enontekiön kunta ottanut käyttöön sähköisen arkiston, Säilön. Säilö toimii kunnan keskitettynä sähköisenä arkistona. Sähköiseen arkistoon siirtyy tällä hetkellä aineistoja palkka- ja henkilöstöhallinnon, opetustoimen ja varhaiskasvatuksen toimialoilta. Velvoite säilyttää kaikki pysyvästi säilytettävä aineisto vain sähköisessä muodossa on lisännyt tarvetta tehdä operatiivista järjestelmistä integraatioita sähköiseen arkistoon. Integraatiotarpeet tulee jatkossa huomioida niin käytössä olevien järjestelmien kuin tulevien tietojärjestelmä uudistuksienkin yhteydessä.

Tietoturvallisuus on olennainen osa tiedonhallintaa. Nopeasti kehittyvä teknologia ja sen sovellukset sekä jatkuvasti kasvavat lainsäädännön vaatimukset asettavat pienelle kunnalle haasteita tietoturvallisuusprosessien ja dokumentaation resursoinnissa sekä toteuttamisessa lain edellyttämällä tavalla. Tietoturva on myös osa organisaation strategiaa, jolloin johdon aktiivisella tuella tulee varmistaa, että resurssien kohdennus on riittävää ja, että käytännön toimenpiteitä ja tietoturvallista toimintaa kehitetään jatkuvasti pienistä resursseista huolimatta.

3. Tiedonhallintamallin rakenne ja sisältö

Tiedonhallintamallin on tiedonhallintalain 5 §:n 2 momentin mukaisesti 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 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 tietoaaineistoissa, 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**.

Säädettyjen tietojen kerääminen kertaluontoisesti ei riitä. Tiedonhallintalain 5 §:ssä on säädetty myös siitä, että tietoja tulee ylläpitää. Sisällön päivittäminen eli ylläpito auttaa tiedonhallintamallin käyttötarkoituksien toteutumista. Tiedonhallintamallissa sisältö kuvataan siten, että se tukee tiedonhallintayksikön palveluiden ja tietoturvallisuuden kehittämistä. Lisäksi tietojen kuvaaminen tiedonhallintamallissa tukee muun muassa muutosvaikutusten arvioinnin toteuttamista, kun toimenpiteet linkittyvät muutoksen kohteisiin.

Enontekiön kunnan tiedonhallintamalli on suunniteltu ja laadittu tiedonhallintalautakunnan antaman suosituksen mukaan. Lähtökohtana on ollut, että kuvaustason tulee olla sellainen, että se hyödyttää sekä tiedon tarvitsijoita, että toimialoja tiedonhallinnan kehittämisessä.

Tiedonhallintamalli on rakennettu Digiturvamalli-järjestelmään osaksi kunnan digitaalisen turvallisuuden ja tiedonhallinnan hallintaprosessia. Tiedonhallintamalli on laadittu palvelualueittain ja jokaisen palvelualueen yhteydessä esitellään tiedot mm. tietovarannoista, niiden sisältämistä tietoaaineistoista, tietoaaineistojen käyttötarkoituksista sekä aineistojen käsittelyyn käytetyistä tietojärjestelmistä ja niiden toimittajista.

Toimintaprosessit

Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Tietovaranto koostuu sekä tietojärjestelmissä olevista tiedoista sekä muusta aineistosta, kuten paperiasiakirjoista ja on viranomaisten tehtävien hoidon tuloksena syntyvistä tietoaaineistoista muodostuva looginen kokonaisuus.

Tiedonhallintamalli sisältää tiedot tietovarannon vastaavasta viranomaisesta, käyttötarkoituksesta sekä siihen sisältyvistä tietoineistoista tietoineen.

Tietovarantoja Enontekiön kunnassa ovat esimerkiksi:

- Sidonnaisuuksien tietovaranto
- Ateria- ja puhtauspalveluiden järjestämisen tietovaranto
- Tilapalveluiden tietovaranto
- Avustusten tietovaranto
- Kuntalaispalautteiden tietovaranto
- Vaikuttamistoimielinten tietovaranto
- Alueellisen nuorisotyön tietovaranto
- Tallentava kameravalvonta kuntosali, Hetan koulukeskus
- Kunnallistekniikan tietovaranto
- Kaavoituksen tietovaranto
- Rekrytoinnin tietovaranto
- Elinkeinopalvelujen tietovaranto
- Varhaiskasvatuksen tietovaranto
- Taloushallinnon tietovaranto
- Henkilöstöhallinnon tietovaranto
- Hankintojen tietovaranto
- Hallinto ja tukipalveluiden tietovaranto
- Rakennusvalvonnan tietovaranto
- Tonttien hakijoiden tietovaranto
- Maanhankinnan ja luovutuksen sekä kehitettävien kiinteistöjen tietovaranto
- Enontekiön kunnan tapahtumien tietovaranto
- Nuorten kesätyöllistämisen tietovaranto
- Etsivän nuorisotyön tietovaranto
- Liikunta- ja nuorisotilojen käytön tietovaranto
- Liikuntapalveluiden asiakastietovaranto
- Liikunnan ohjauspalveluiden tietovaranto
- Lukion oppilastietovaranto
- Lukion opiskeluhuollon tietovaranto
- Oppilastietovaranto
- Opetuksen opiskeluhuollon tietovaranto
- Vaalien tietovaranto

Tietoineistot

Tietoineistolla tarkoitetaan asiakirjoista ja muista vastaavista tiedoista muodostuvaa tiettyyn viranomaisen tehtävään tai palveluun liittyvää tietokokonaisuutta.

Tietoineistokuvaus sisältää tiedot mm.:

- tietoineiston nimi
- kuvailu aineiston sisällöstä
- sidokset tietovarantoihin
- tiedon tallentamisaikat (muu kuin tietojärjestelmä)
- sidokset tietojärjestelmiin
- tiedon luovutuskohteet
- sisältääkö henkilötietoa
- sisältääkö aineisto erityisiä henkilötietoja
- tiedon säilytysaika
- säilytystapa
- säilytysajan peruste
- arkistoidaanko tieto (=pysyvä säilytys)
- toiminnot säilytysajan päätyttyä

Tietojärjestelmät

Tiedonhallintalaissa tietojärjestelmällä tarkoitetaan tietojenkäsittelylaitteista, ohjelmistoista ja muusta tietojenkäsittelystä koostuvaa kokonaisjärjestelyä. Tietojärjestelmän käsitteeseen sisältyvät erilaiset päätelaitteet, joilla käsitellään erilaisia ohjelmistoja, joilla käsitellään tietoaineistoja. Tiedonhallintalain määritelmän jäädessä hyvin yleiseksi on suositeltavaa, että tiedonhallintayksikkö käyttää tiedonhallintamallissaan sitä nimikettä järjestelmästä, joka on vakiintunut omassa toiminnassa. Tiedonhallintamallissa esitettävällä tiedonsiirtotavalla tarkoitetaan sitä, millä tavoilla ja mitä tietoja siirretään tietojärjestelmästä mahdollisesti muihin tietojärjestelmiin.

Tiedonhallintalain mukaan tietojärjestelmistä tiedonhallintamalliin tulisi kuvata tietojärjestelmien nimikkeet, tietojärjestelmästä vastaava viranomainen, tietojärjestelmän käyttötarkoitukset, tiedot liittymistä muihin tietojärjestelmiin sekä liittymissä käytettävät tiedonsiirtotavat. Tietojärjestelmistä kuvataan myös sidokset tietovarantoihin ja niissä oleviin tietoaineistoihin sekä toimintaprosesseihin.

Tietoturvaluustoimenpiteet

Tietoturvaluustoimenpiteillä tarkoitetaan tietoaineistojen saatavuuden, eheyden ja luottamuksellisuuden varmistamista hallinnollisilla, toiminnallisilla ja teknisillä toimenpiteillä. Tiedonhallintamalliin kuvataan, mitä menettelyitä tietojenkäsittelyn, tietojärjestelmien ja tietoaineistojen turvaamiseksi on jo toteutettu tai aiotaan toteuttaa.

Tietoturvaan liittyvän kuvaamisen tavoite on, että viranomaiset suunnittelevat ennakkoon, millä tavoin tietoturvaluus toteutetaan ja mitä menettelyitä tietojenkäsittelyn, tietojärjestelmien ja tietoaineistojen turvaamiseksi on toteutettu tai aiotaan toteuttaa, ja miten ne on vastuutettu.

Tiedonhallinnassa tulee noudattaa tiedonhallintalain 4 luvussa määriteltyjä tietoturvaluuden vähimmäisvaatimuksia. Henkilötietojen käsittelyn osalta noudatetaan tietosuoja-asetuksen ja kansallisen tietosuojalainsäädännön vaatimuksia.

Tietoturvaluustoimenpiteisiin sisältyy erilaiset toimintamallit, ohjeet ja kuvaukset tehdyistä toimenpiteistä, joilla tietoturvaa parannetaan, kuten esimerkiksi:

- tietoturva- ja tietosuojapolitiikka
- tietoturva- ja tietosuojaohjeet
- käyttäjähallinnan periaatteet
- henkilöstön koulutuskäytännöt
- pääkäyttäjäohjeet
- selvitykset teknisistä suojausratkaisuista
- tietojärjestelmien jatkuvuudenhallinnan
- toimintaohjeet tietoturva- ja tietosuojapoikkeamien käsittelystä

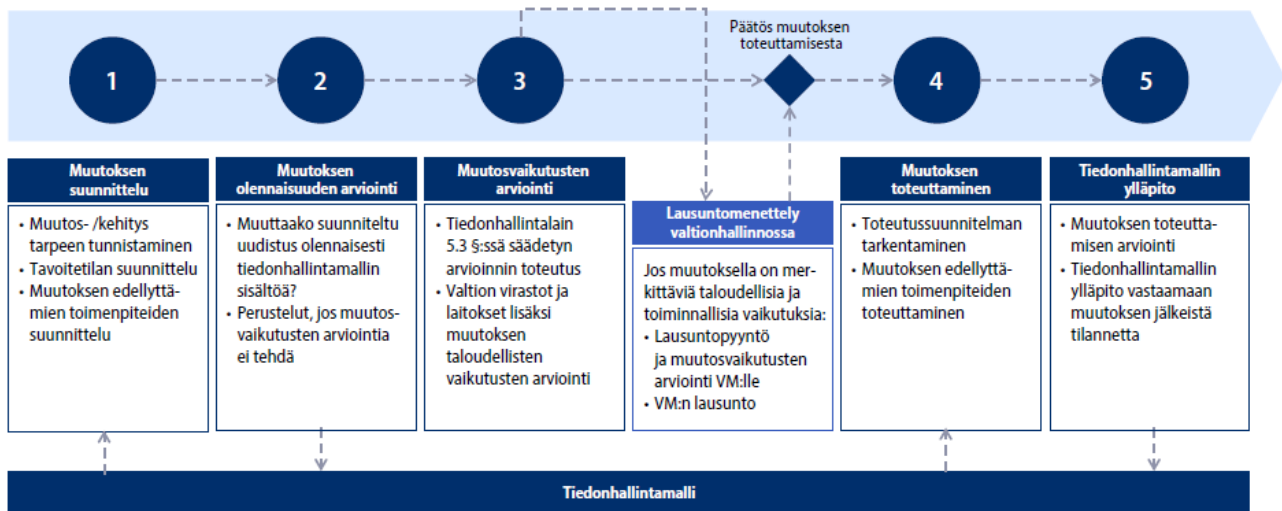
Enontekiön kunnan tietoturvaluustoimenpiteet on laadittu tiedonhallintamalliin teemoittain. Jokaisen teeman yhteydessä esitellään tiedot tähän teemaan liittyvistä tietoturvatyömenpiteistä sekä niiden vastuuhenkilöistä. Erilaisia digitaalisen turvallisuuden teemoja ovat mm. tietojärjestelmien hallinta, kumppanihallinta, häiriöiden hallinta, tietosuoja ja tekninen tietoturva.

Muutoksenhallinta

Tiedonhallintalain 5 §:n 3 momentissa säädetään tiedonhallintayksiköiden velvollisuudesta arvioida suunnitellun uudistuksen ja tietojärjestelmien käyttöönoton vaikutuksia tiedonhallintaan, mikäli muutos vaikuttaa olennaisesti tiedonhallintamallin sisältöön. Tiedonhallintalain vaatimuksella muutosvaikutusten arvioinnista (5.3 §) vahvistetaan muutostilanteiden taloudellisten ja toiminnallisten riskien ennakointia,

muutosten ohjauksen tehokkuutta sekä toisaalta pyritään edistämään yhteentoimivuuden ja tietoturvallisuuden toteutumista sekä investointien kannattavuutta.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnin vaiheet



(lähde: Tietosuojalautakunnan suositus tiedonhallintamallista, valtiovarainministeriön julkaisu 2020:29)

4. Tiedonhallintamallin käyttö ja päivittäminen

Kunnan toimintaa ja toimintaympäristöä seurataan aktiivisesti ja tarvelähtöisesti kehitetään olemassa olevia toimintaprosesseja sekä toteutetaan uudistuksia. Tehtävä- ja palvelukokonaisuus voi muuttua, ja tätä muutosta ja sen vaikutuksia tulee kyetä ennakoimaan sekä hallitsemaan.

Tavoite on, että tiedonhallintamallia, tiedonhallintayksikön ja sen viranomaisten omaa ja muiden sidostahojen vastaavaa tietopohjaa voidaan hyödyntää aineistona muutosarvioinneissa muutoksia suunniteltaessa. Toteutetut muutokset tulee myös dokumentoida tiedonhallinnan näkökulmasta tiedonhallintamalliin. Tiedonhallintamalli on kuvaus, jonka tulee vastata toiminnan nykytilaa, siksi sitä on päivitettävä muutostilanteissa.

Toimialojen vastuulla on huolehtia, että prosesseissa ja tietovarannoissa tapahtuneesta muutoksesta aiheutuvat muutokset tiedonhallintamallin tietosisältöön päivitetään. Tietovarantolistausten ajantasaisuus tarkistetaan vuosittain ja niitä päivitetään aina tarvittaessa.