



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Tiedonhallintalain täytäntöönpano kunnassa ja sen viranomaisissa

Helsingin kaupungin tietoturvapäivä 22.10.2019

Tanja Stormbom, tiedonhallintalain täytäntöönpanon hankepäällikkö



Yleiskuvaa tiedonhallintalain tavoitteista ja velvoitteista

Tiedonhallinnan sääntely

Julkisuuslaki:

Salassapito ja tiedonsaantioikeus viranomaisen asiakirjoihin

Digipalvelulaki:

Digitaalisten palvelujen järjestäminen, tarjoaminen ja saavutettavuus

Tiedonhallintalaki:

Tiedonhallinta ja tietoturvasuus

Arkistolaki

Tietosuojalainsäädäntö

Laki sähköisestä asioinnista

viranomaistoiminnassa:
sähköisen asiointin menettelyt

Hallintolaki:

hallintoasioiden käsittely ja hyvä hallinto

Tiedonhallintalaki (906/2019)

- **Eduskunta hyväksyi 18.3.2019** hallituksen esityksen julkisen hallinnon tiedonhallintalaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi (HE 284/2018 vp)
- Tasavallan presidentin vahvistus 9.8.2019
- **Voimaantuloajankohta 1.1.2020**

Tiedonhallintalain tavoitteet 1/2

Tiedonhallintalain 1 §: *lain tarkoitus*

- julkisen hallinnon tiedonhallintaa koskevan **yleissääntelyn uudistaminen ja yhtenäistäminen**
 - koottu yhteen sääntelyä mm. julkisuuslaista 621/1999 (hyvä tiedonhallintatapa), tietohallintolaista 634/2011 (kumotaan) ja sähköisen asioinnin laista 13/2003
 - Edelleen säädetään erikseen mm. salassapidosta, tiedonsaantioikeudesta viranomaisten asiakirjoihin sekä asiakirjojen arkistoinnista
- **Vähentää sääntelyn tarvetta erityislainsäädännössä**
 - Selkeyttää ja yhtenäistää tiedonhallinnan sääntelyä, kun toisistaan poikkeavaa erityissääntelyä tiedonhallinnan osalta voidaan välttää
- Tiedonhallintaan liittyvien **vaatimusten yhtenäistäminen ja selkeyttäminen** koko julkisessa hallinnossa
 - Yhtenäisyyttä sekä löydettävyyttä selkeyttämällä mm. eri tasoisten ohjeiden, määräysten jne. suhdetta toisiinsa, vähentämällä julkaisualustojen ja tiedonhallintaa ohjeistavien ryhmien määrää ja parantamalla vaatimusten laatua



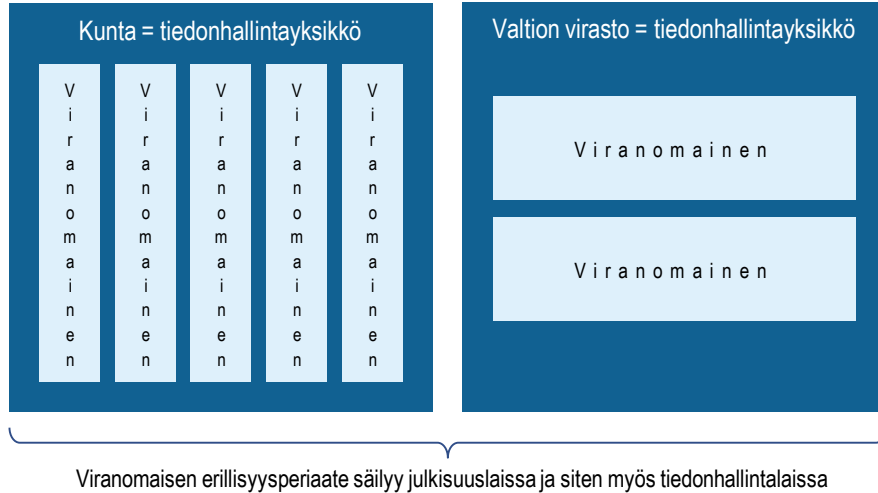
Tiedonhallintalain tavoitteet 2/2

Tiedonhallintalain 1 §: *lain tarkoitus*

- Julkiset palvelut ja toiminta on mahdollista toteuttaa entistä **laadukkaammin, tuloksellisemmin ja tehokkaammin** laadukkaan tiedonhallinnan tukemana
 - Hyötyjä pyritään hakemaan koko tiedon elinkaaren varrelta ja isosta kirjosta soveltajia
- Edistää **tietosuoja, tietoturvallisuutta ja tietoaineistojen vastuullista hyödyntämistä** sekä **julkisuusperiaatteen** toteutumista
 - Tiedonhallintalakia pitää aina tulkita ja soveltaa yhdessä muun tiedonhallinnan sääntelykehikon kanssa
 - Tekee oman osansa kokonaisuudessa, kehitettävää on jatkuvasti
- Edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen **yhteentoimivuutta**
 - Yhteentoimivuuden tasoista (poliittinen, oikeudellinen, organisatorinen, semanttinen, teknologinen) tiedonhallintalain vaikutusmahdollisuudet pääosin teknologisessa ulottuvuudessa



Tiedonhallintayksikkö



Tiedonhallintayksiköitä ovat:

- 1) valtion virastot ja laitokset
- 2) tuomioistuimet ja valitusasioita käsittelemään perustetut lautakunnat
- 3) eduskunnan virastot
- 4) valtion liikelaitokset
- 5) kunnat
- 6) kuntayhtymät
- 7) itsenäiset julkisoikeudelliset laitokset
- 8) yliopistolaissa tarkoitetut yliopistot sekä ammattikorkeakoululaissa tarkoitetut ammattikorkeakoulut

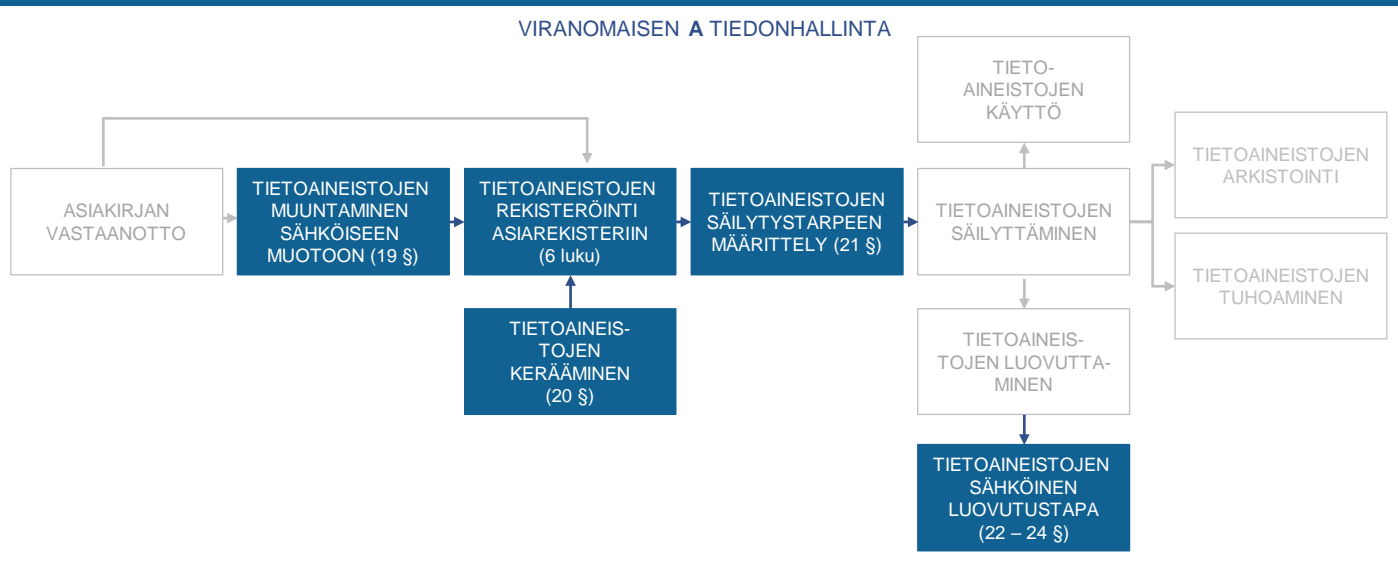
- **Tiedonhallintayksikkö** = viranomainen, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti
- Osa velvollisuuksista on säädetty koskemaan sitä organisaatiota, joka koostuu yhdestä tai useammasta viranomaisesta
- Tarkoituksena jäsentää viranomaisen suhdetta tiedonhallinnan järjestämisestä vastaavaan koko organisaation kattavaan tiedonhallintayksikköön → selvittää nykytilaa, koska tosiasiaassa tiedonhallinnan järjestäminen on pääasiassa järjestetty organisaatitasolla, vaikka organisaatio koostuisi useammasta viranomaisesta
- Lainsäädännöllinen käsite, ei tarkoita velvollisuutta perustaa organisatorista yksikköä tai osastoa

Tiedonhallintalain sääntelykohteet: tiedonhallintayksikön ja viranomaisen näkökulmasta

TIEDONHALLINTALAIN SÄÄNNÖKSET

TIEDONHALLINTAYKSIKÖN TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN (2 luku)

VIRANOMAISEN A TIEDONHALLINTA



VIRANOMAISEN B TIEDONHALLINTA

VIRANOMAISEN C TIEDONHALLINTA

VIRANOMAISEN D TIEDONHALLINTA

- Järjestää tiedonhallinnan tiedonhallintalain mukaisesti
- Ylläpitää tiedonhallintamallia
- Arvioi suunniteltujen muutosten vaikutukset tiedonhallintaan
- Tunnistaa luotettavuutta edellyttävät tehtävät
- Seuraa toimintaympäristöä
- Varmistaa tietojärjestelmien ja tietoturvallisuuden
- Arvioi tietojen käsittelyyn kohdistuvat riskit
- Ylläpitää asiarekisteriä
- Järjestää asianhallinta tiedonhallintalain mukaisesti
- Asiakirjajulkisuuden toteuttamisen edellyttämän kuvauksen ylläpito

Tiedonhallinnan järjestäminen 2 luku

Tiedonhallinnan järjestäminen tiedonhallintayksikössä (TiHL 4 §)

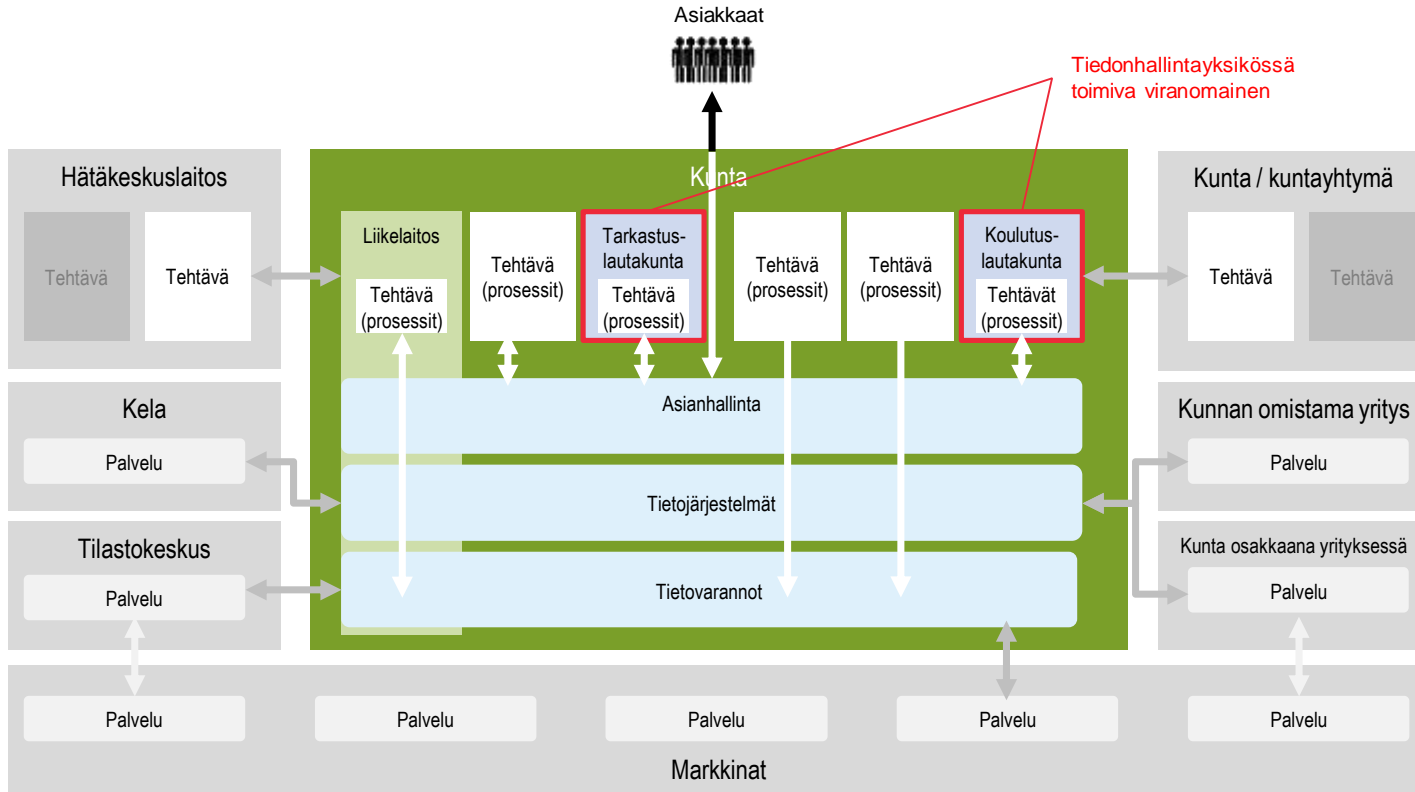
Tiedonhallintayksikön johdon tehtävät:

- 1) **Määritellä vastuut;** tiedonhallintalaissa ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävät
- 2) **Huolehtia ajantasaisista ohjeista;** tietoaineistojen käsittely, tietojärjestelmien käyttö, tietojenkäsittelyoikeudet, tiedonhallinnan vastuiden ja tiedonsaantioikeuksien toteuttaminen, tietoturvallisuustoimenpiteet sekä poikkeusoloihin varautuminen
- 3) **Järjestää koulutusta;** varmistaa, 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) **Järjestää asianmukaiset työvälineet;** tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamisen vaatimusten mukaiset työvälineet
- 5) **Järjestää riittävä valvonta;** tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisen valvonta

→ Kaikkea jo olemassa olevaa voidaan hyödyntää

→ Vastuilla ei siirtymäaikaa, pitää olla järjestetty 1.1.2020

Esimerkkikuva: Kunta tiedonhallintayksikkönä



Tiedonhallintayksikkö

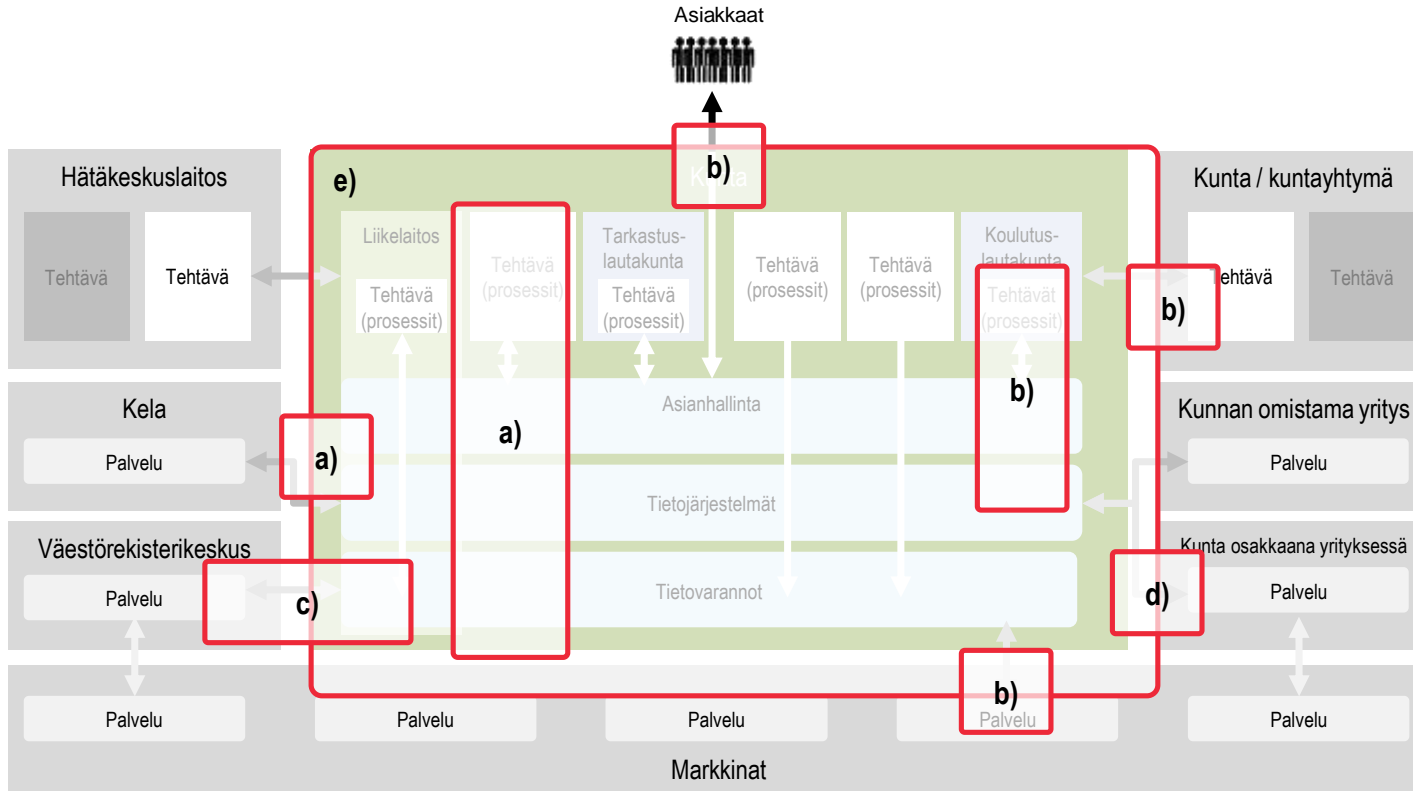
- Järjestää tiedonhallinnan tiedonhallintalain mukaisesti
- Ylläpitää tiedonhallintamallia
- Arvioi suunniteltujen muutosten vaikutukset tiedonhallintaan
- Tunnistaa luotettavuutta edellyttävät tehtävät
- Seuraa toimintaympäristöä
- Varmistaa tietojärjestelmien ja tietoaineistojen tietoturvallisuuden
- Arvioi tietojen käsittelyyn kohdistuvat riskit
- Ylläpitää asiarekisteriä
- Järjestää asianhallinta tiedonhallintalain mukaisesti
- Asiakirjajulkisuuden toteuttamisen edellyttämän kuvauksen ylläpito

Esimerkkikuva: tiedonhallintamalli

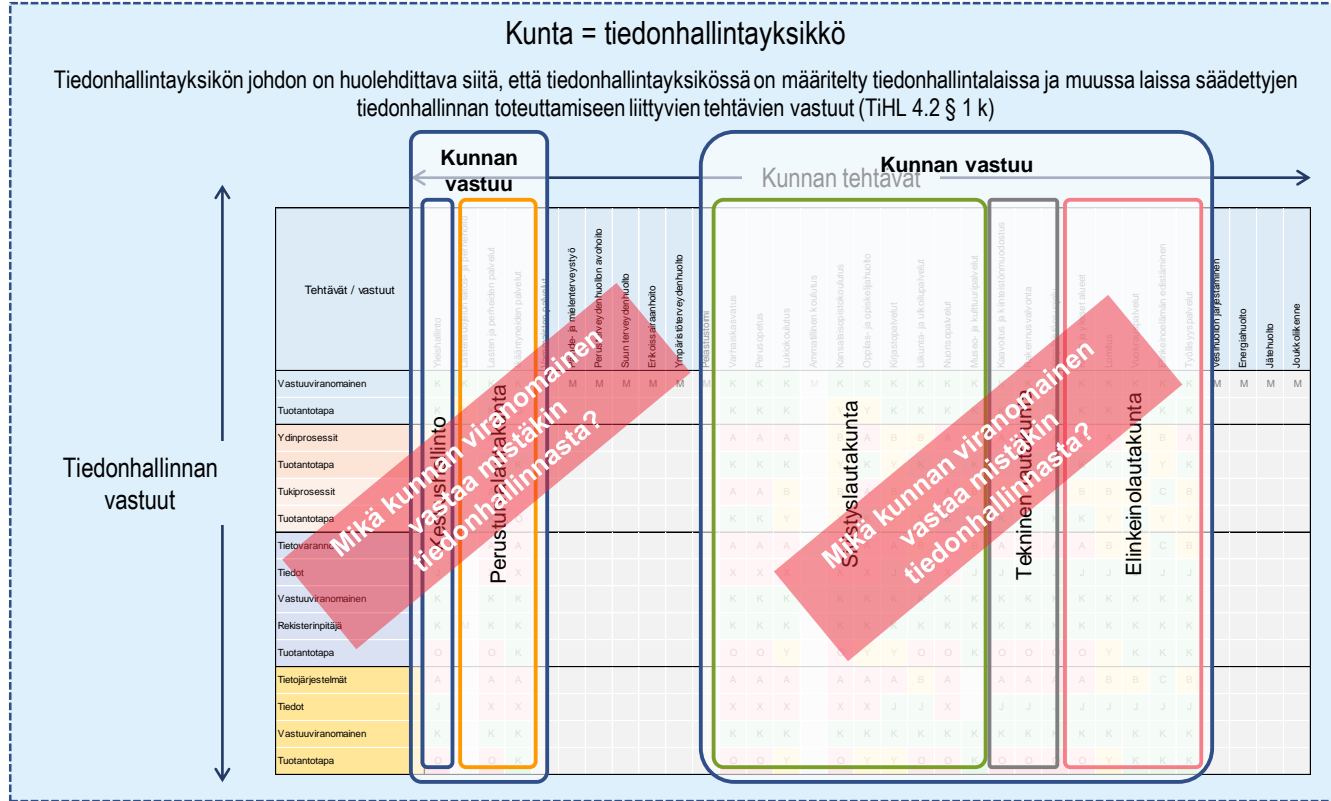


Tiedonhallintamalli

- Tiedonhallintayksikössä on ylläpidettävä sen **toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa** tiedonhallintamallia
- Ylläpidetään:
 - palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaisteistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi,
 - tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi
 - moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi,
 - tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi
 - tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

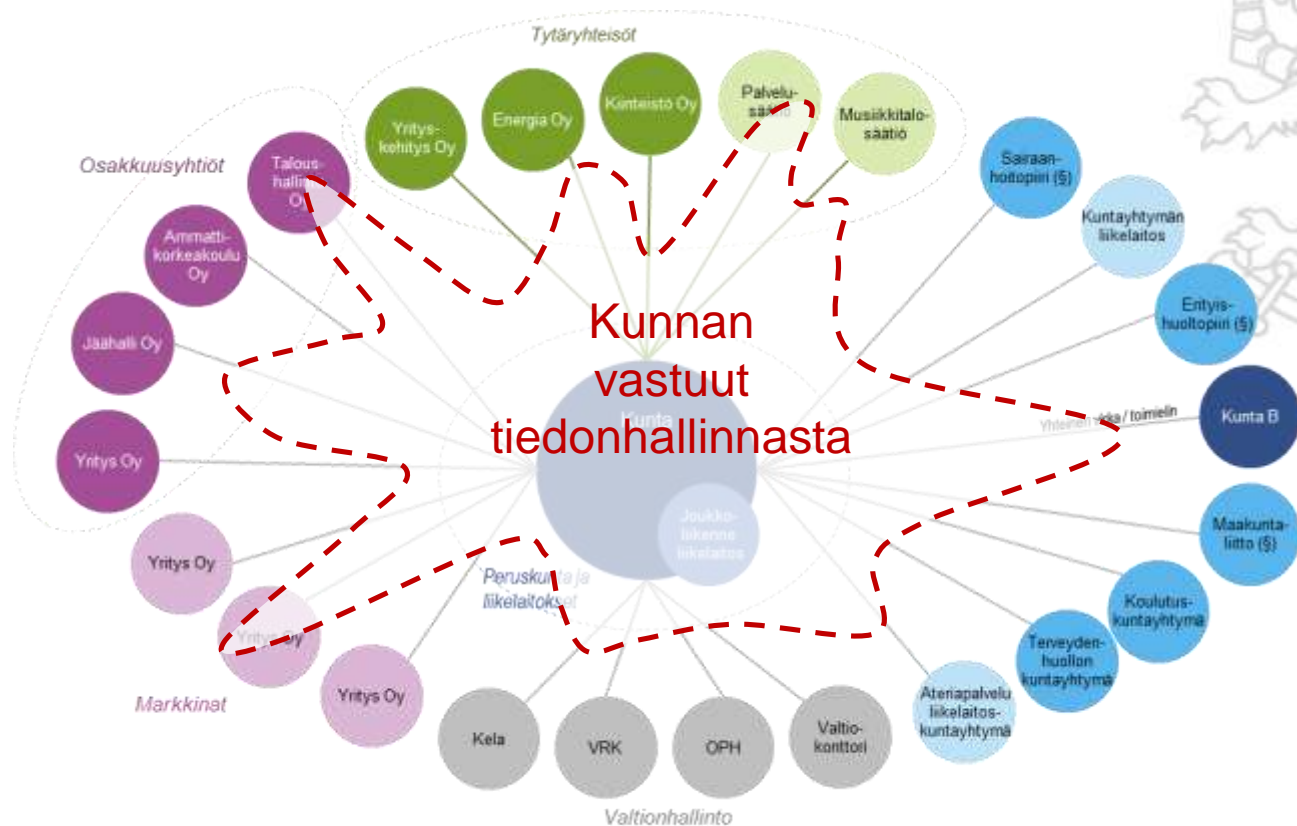


Tiedonhallinnan vastuut kunnassa



Kunnan toimintaympäristö ja vastuut

- Tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava siitä, että tiedonhallintayksikössä on määritelty tiedonhallintalaissa ja **muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut** (TiHL 4.2 § 1 k)
- Tiedonhallintayksikön johdon on varmistettava, että henkilöstöllä ja **tiedonhallintayksikön lukuun toimivilla on riittävä tuntemus** voimassa olevista tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista (TiHL 4.2 § 3 k)



Toimijat tiedonhallintalain
täytäntöönpanossa sekä siirtymäajat

Tiedonhallintalain velvoitteet säädetty tiedonhallintayksikön tai viranomaisen vastuulle ja niistä vastaa loppukädessä niiden johto (esim. kunnassa/virastossa kunta tai virasto vastuussa tiedonhallintayksikön tasolla tai niiden sisällä olevan yksittäisen viranomaisen tasolla)

Soveltajille tukea omien velvoitteidensa täyttämiseen suositusten muodossa, jotka tiedonhallintalautakunta antaa 1.1.2020 jälkeen

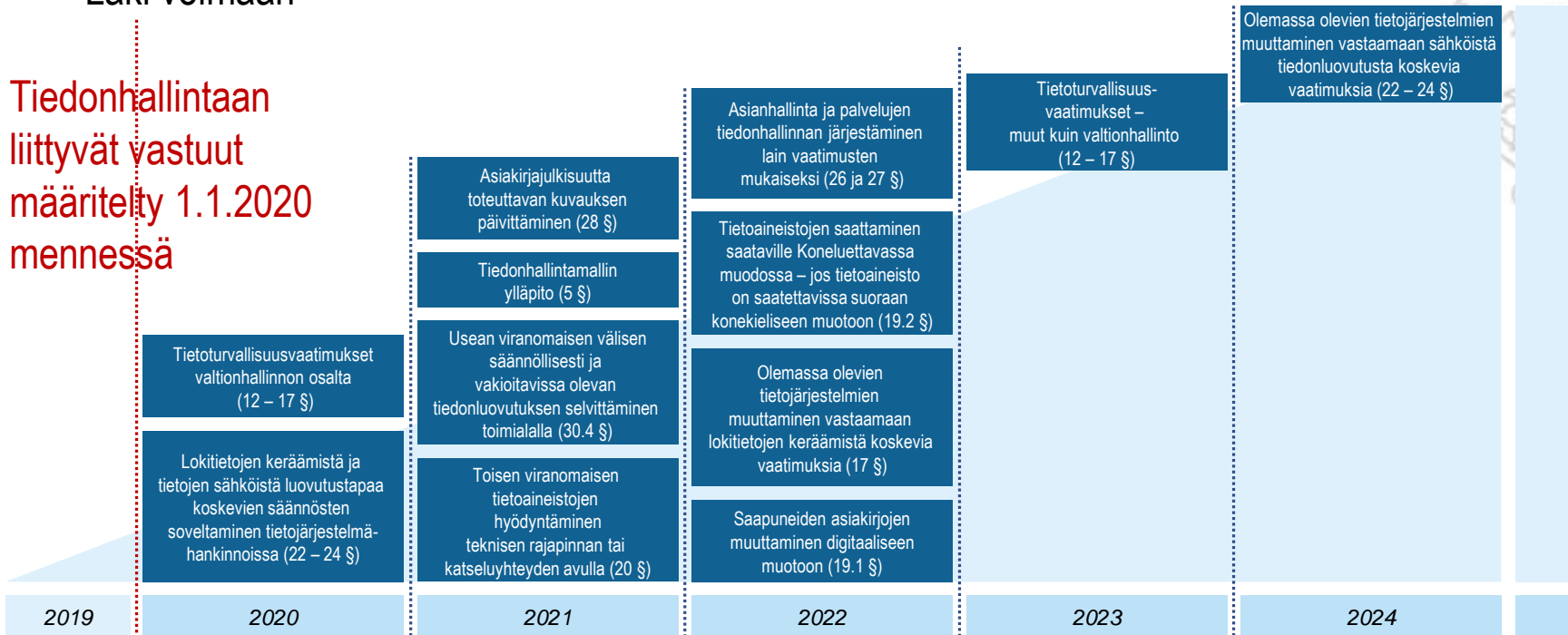
VM tukee soveltajia viestimällä ja kouluttamalla sekä oman ohjaustehtävänsä kautta (esim. tiedonhallintakartta, kehittämisen yleiset linjaukset, yhteistyörakenteet, lausuntoprosessi)

Voimaantulo ja siirtymäsäännökset



Laki voimaan

Tiedonhallintaan
liittyvät vastuut
määritelty 1.1.2020
mennessä





VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Tanja Stormbom
Tiedonhallintalain täytäntöönpanon
hankepäällikkö
Neuvotteleva virkamies, lakimies
Puh. nro: 029 553 0136
Lisätieto: etunimi.sukunimi@vm.fi
www.vm.fi

KIITOS!

