

Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut

Aluehallitus 9.10.2023 § 234

Tiedonhallintayksikön lakisääteiset vastuut	Asiasta vastaava viranhaltija	Täytäntöönpanovastuun määrittelevä asiakirja	Tehtävän täytäntöönpano- ja koordinoitivastuu	Vastuuseen liittyvät keskeiset tehtävät
Tiedonhallintalaissa ja muissa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen ja valvontaan liittyvien tehtävien vastuiden määrittäminen (4 §)	Hyvinvointialuejohtaja	Hallintosääntö, johtosääntö ja Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Johtajaylilääkäri, sosiaali- ja johtajaylihoitaja, pelastusjohtaja, henkilöstöjohtaja ja konsernipalveluiden toimialuejohtaja	<ul style="list-style-type: none"> •Tiedonhallintayksikön kokoonpanon määrittäminen ja toiminnan järjestäminen •Kuvaus valvontavastuun järjestämisestä ja toiminnan arvioimisesta •Tiedonhallinnan toteuttamisvastuisiin liittyvien roolinimikkeiden määrittäminen
Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (5 §)	Konsernipalveluiden toimialuejohtaja	Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Tiedonhallintaryhmä ja tietohallintojohtaja	<ul style="list-style-type: none"> •Tiedonhallintamallin laadinta ja ylläpito •Tiedonanto •Kuvausten ”juuritason” katselmointi ja hyväksyntä
Asiakirjajulkisuutta koskevan kuvauksen ylläpito (28 §)	Konsernipalveluiden toimialuejohtaja	Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Tiedonhallintaryhmä	<ul style="list-style-type: none"> •Asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpidosta vastaaminen
Vastuu asianhallinnan ja tiedonhallinnan ohjauksesta (6 luku)	Asiakirjahallintopäällikkö, hallintolakimies, hankinta-asioiden osalta hankintajohtaja	Johtosääntö ja Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Dynasty-pääkäyttäjät, asiakirjahallinto	<ul style="list-style-type: none"> •Asianhallinnasta ja päätösvalmisteluprosessista vastaaminen •Tiedonhallinnan ohjauksen sisällöstä vastaaminen •Hankintojen ja sopimusmallien ohjaus tiedonhallintalain näkökulmasta

Tiedonhallintayksikön lakisääteiset vastuut	Asiasta vastaava viranhaltija	Täytäntöönpanovastuun määrittelevä asiakirja	Tehtävän täytäntöönpano- ja koordinoitivastuu	Vastuuseen liittyvät keskeiset tehtävät
Vastuu muutosvaikutusten arvioinnista (5 §)	Toimialuejohtajat	Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Prosessin, tietovarannon tai tietojärjestelmän omistaja	Tiedonhallinnan muutosvaikutusarviointien johtaminen
Asiakirjapyyntöt ja asiakirjojen antamista koskeva päätöksenteko (28 §)	Terveystietojen potilastiedot: johtajaylilääkäri. Sosiaalihoitoasiakastiedot: sosiaalihoitojohtaja. Henkilöstötiedot: henkilöstöjohtaja. Muut hallintotoiminnan tiedot: hallintolakimies. Pelastustoiminnan tiedot (pois lukien ensihoidon potilastiedot): Johtosäännön 80 §:n mukaisesti.	Hallintosääntö, johtosääntö, Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)	Koordinointi: tiedonhallintaryhmä Viranhaltija, jonka hallussa asiakirja on	Asiakirjapyyntöjen käsittely ja asiakirjan antamista koskeva päätöksenteko.
Vastuu tietoturvallisuuden ohjeistusten ajantasaisuudesta ja koulutusten tarjoamisesta (4 §)	Konsernialuejohtaja, tietohallintojohtaja	Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Tietoturvavastaava, tietosuojavastaava, koulutuspäällikkö, tietohallintojohtaja	<ul style="list-style-type: none"> •Varmistaa, että tarvittavat koulutukset ovat saatavilla ja ohjeet ajantasaisia •Tarjota tarvittavat työkalut henkilötietojen lainmukaiseen käsittelyyn
Vastuu tiedonhallinnan ohjeistusten ajantasaisuudesta ja koulutusten tarjoamisesta (4 §)	Toimialuejohtajat, prosessin omistaja, asiakirjahallintopäällikkö	Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Tiedonhallintaryhmä, koulutuspäällikkö, järjestelmäpäällikkö, tietojärjestelmäpalvelujen pääkäyttäjät	<ul style="list-style-type: none"> •Varmistaa, että koulutusohjelmassa on otettu huomioon, miten yksiköissä varmistetaan riittävä osaaminen •Ohjeiden ajantasaisuus

Tiedonhallintayksikön lakisääteiset vastuut	Asiasta vastaava viranhaltija	Täytäntöönpanovastuun määrittelevä asiakirja	Tehtävän täytäntöönpano- ja koordinoituvastuu	Vastuuseen liittyvät keskeiset tehtävät
Vastuu tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuuden toteutumisesta (4 §, 5 §)	Terveystietojen potilastiedot: johtajaylilääkäri. Sosiaalihoitoasiakastiedot: sosiaalihoitojohtaja. Henkilöstötiedot: henkilöstöjohtaja. Muut hallintotoiminnan tiedot: hallintolakimies. Pelastustoiminnan tiedot (pois lukien ensihoidon potilastiedot): pelastusjohtaja	Hallintosääntö, johtosääntö, Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Prosessista vastaava viranhaltija Koordinointi: tietosuojavastaava	<ul style="list-style-type: none"> •Tietosuojasta ja henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta vastaaminen •Henkilö-, asiakas -ja potilastietojen käsittelyyn liittyvien ohjeiden ja koulutussisältöjen laatiminen •Lokitiedot •Käytännön toimintaprosesseista huolehtiminen
Vastuu tietoturvasuunnitelmien ja tietoturvasuunnitelmien (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12-17§, 22-24 §)	Tietohallintojohtaja, turvallisuus- ja varautumispalveluiden palvelualuejohtaja	Johtosääntö, Tietoturvasuunnitelma, Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Tietoturvasuunnitelmien ja tietohallintojohtaja	<ul style="list-style-type: none"> •Varmistaa toiminnan edellytykset poikkeus- ja kriisitilanteissa (riskienhallinta ja varautuminen) •Tietoturvasuunnitelmien ylläpidosta vastaaminen, valvonta ja raportointi •Ohjeistuksen ajantasaisuus •Tietoturvasuunnitelmien huolehtiminen
Vastuu tietojärjestelmien ja tietovarantojen toiminnasta ja yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12-17 §, 22-24 §)	Tietohallintojohtaja	Johtosääntö, Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Tietojärjestelmäpalveluiden pääkäyttäjät, tietojärjestelmäpalveluiden hankintojen alkuarviointiryhmä	<ul style="list-style-type: none"> •Tiedonhallintayksikön käyttämien tietojärjestelmien toiminnasta vastaaminen •Tietojärjestelmien ja tietovarantojen teknisestä ja semanttisesta yhteentoimivuudesta ja laadunvalvonnasta vastaaminen

Tiedonhallintayksikön lakisääteiset vastuut	Asiasta vastaava viranhaltija	Täytäntöönpanovastuun määrittelevä asiakirja	Tehtävän täytäntöönpano- ja koordinoituvastuu	Vastuuseen liittyvät keskeiset tehtävät
Vastuu asianhallinnan ja tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä, asiarekisteristä ja asiakirjojen käsittelystä sekä arkistotoimesta (21, 25-27 §)	Asiakirjahallintopäällikkö	Hallintosääntö, johtosääntö, Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Asiakirjahallinto	<ul style="list-style-type: none"> •Asiarekisteriin rekisteröitävät tiedot ja rekisteritoiminnan ylläpito •Säilytysaikojen määrittelystä vastaaminen •Arkistotoimesta vastaaminen •Asiakirjojen käsittelystä vastaaminen •Asianhallinnan tiedonohjauksesta vastaaminen
Vastuu palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä (20-21 §, 25-27 §)	Toimialuejohtajat, prosessin omistajat	Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Palvelusta vastaava	<ul style="list-style-type: none"> •Palvelujenasiakas -ja potilastietojen tiedonhallinnasta vastaaminen
Vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta (19 §)	Tietohallintojohtaja	Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	Koordinointi: asiakirjahallintopäällikkö, hankejohtaja (digitaaliset palvelut)	<ul style="list-style-type: none"> •Tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta vastaavan vastuullisen määrittäminen
Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta (16 §)	Tietohallintojohtaja	Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut -dokumentti	<p>Tietojärjestelmäpalveluiden pääkäyttäjät, tietohallinto</p> <p>Koordinointi: tietoturva- ja tietosuojatyöryhmä</p> <p>Yhteistyössä järjestelmää käyttävän yksikön kanssa</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Käyttöoikeudet on määriteltävä käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden mukaan, ja ne on pidettävä ajantasaisina