

# Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen tiedonhallintamalli

Keski-Pohjanmaan aluehallitus 09.10.2023 § 234  
3688/00.02.01/2023

Valmistelija

Hallintolakimies Viivi Haanpää, asiakirjahallintopäällikkö Sanna Löfström, tietoturvavastaava Hannu Pikkarainen, tietosuojavastaava Satu Tikkanen

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019, tiedonhallintalaki) mukainen tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tiedonhallintalain ja muun tiedonhallintaa koskevan lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.

Tiedonhallintalain 4.2 §:n mukaan tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava siitä, että tiedonhallintayksikössä on:

- määritelty tässä ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut;
- ajantasaiset ohjeet tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvaluustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta;
- 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;
- asianmukaiset työvälineet tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi;
- järjestetty riittävä valvonta tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisesta.

Hallintosäännön 68 §:n mukaan aluehallitus vastaa tiedonhallinnan lainmukaisista tehtävistä ja siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueella. Aluehallituksen alaisena toimivista tiedonhallinnan valmistelun ja toteuttamisen tehtäviä hoitavista viranhaltijoista määrätään johtosäännössä sekä tiedonhallintamallissa. Hallintosäännön 69 §:n mukaan aluehallitus vastaa myös siitä, että arkistotoimen lainmukaisten tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranomaisen tehtävissä.

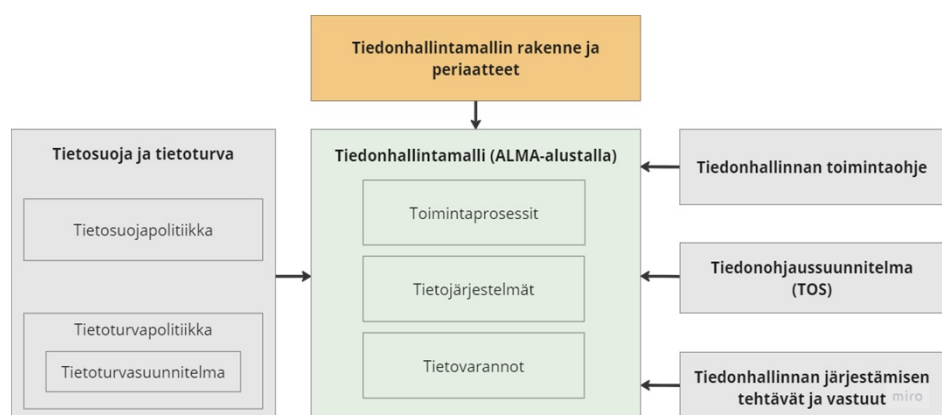
Hyvin keskeinen osa organisaation tiedonhallintaa on sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevä ja kuvaava tiedonhallintamalli, jota tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä tiedonhallintalain 5 §:n mukaisesti. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan

suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi. Tiedonhallintamallia koskevat vaatimukset on määritelty tiedonhallintalain 5 §:ssä, jota noudattaen on valmisteltu Tiedonhallintamallin rakenne ja periaatteet -dokumentti. Soitessa tiedonhallintamallin varsinaista tietosisältöä ylläpidetään ja päivitetään ALMA-alustalla, jolle kirjattavien kuvausten muodostamisessa ja päivittämisessä tulee noudattaa hyväksyttäviä periaatteita. Tietosisältöjen ylläpito ja päivitys ALMA-alustalla on jatkuva prosessi, joka edellyttää suurta työtä erityisesti hyvinvointialueen alkutaipaleella.

Tiedonhallintamalli ja tiedonhallinnan toimintaohje on hyväksytty edellisen kerran kuntayhtymän hallituksessa 15.3.2021 § 66. Tiedonhallintamallin ja tiedonhallinnan ohjeistuksen saattaminen ajan tasalle on tarpeellista organisaatio- ja lainsäädäntömuutosten myötä. Lisäksi on tarpeen tarkentaa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut siltä osin kuin niitä ei ole määritelty hallinto- ja johtosäännöissä. Vastuiden määrittelyn tarkentamisesta seuraa tarve toteuttaa tarpeelliset tarkennukset myös johtosääntöön.

Johtosäännön mukaan hallintolakimies koordinoi hyvinvointialueen tiedonhallintaa. Hyväksyttäväksi tuotavat dokumentit on valmisteltu tiedonhallintaryhmässä, johon kuuluvat hallintolakimiehen lisäksi asiakirjahallintopäällikkö, tietosuojavastaava ja tietoturavastaava. Ryhmään voidaan kutsua tarvittaessa muita Soiten asiantuntijoita.

### Tiedonhallintamallikokonaisuus:



### Tiedonhallintamallin rakenne ja periaatteet:

- Periaateluonteinen yhteenveto tiedonhallintamallista ja sen ylläpitämisestä Soitessa
- Muodostaa tiedonhallintalain mukaisen tiedonhallintamallin yhdessä kokonaisuutena muiden Soiten tiedonhallintaa tarkemmin määrittelevien kuvausten ja ohjeiden kanssa

### Tiedonhallinnan toimintaohje:

- Kuvaa ja ohjaa tiedonhallintaa, asiakirjahallintoa ja arkistointia

- Henkilöstön käsikirja tiedonhallintaan liittyvissä kysymyksissä

**Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut:**

- Taulukossa määritellään tarkentavasti tiedonhallintalaissa ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut

Liite A § 234 Tiedonhallintamallin rakenne ja periaatteet

Liite B § 234 Tiedonhallinnan toimintaohje

Liite C § 234 Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut

**Päätösesitys**

Aluehallitus päättää

1. hyväksyä Tiedonhallintamallin rakenne ja periaatteet -dokumentin, Tiedonhallinnan toimintaohjeen ja Tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut liitteiden mukaisesti;
2. valtuuttaa konsernipalveluiden toimialuejohtajan tekemään liitteinä oleviin dokumentteihin tarvittavia teknisiä korjauksia ja vähäisiä muutoksia;

**Päätös**

Aluehallitus päätti kohdat 1.-2. päätösesityksen mukaisesti.