

Lempäälän kunnan tiedonhallintamalli

Kunnanhallitus 8.4.2024 § 80

Sisällys

Johdanto	1
Tiedonhallintamallin rakenne ja sisältö	2
Toimintaprosessit	2
Tietovarannot	2
Päätietovarannot	3
Tietovarannot.....	4
Tietoaineistot.....	4
Tietojärjestelmät.....	5
Tietoturvallisuustoimenpiteet.....	5
Tiedonhallintamallin käyttöönotto ja päivittäminen	5

Johdanto

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki, 906/2019) on tullut voimaan 1.1.2020. Lempäälän kunta on tiedonhallintalakin 4 §:ssä määritelty tiedonhallintayksikkö.

Tiedonhallintalain 5§ velvoittaa tiedonhallintayksikön laatimaan ja ylläpitämään tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikössä toimivien viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta.

Tiedonhallintamalli on laadittava ja ylläpidettävä palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojenkeruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Tiedonhallintamalli auttaa viranomaisia hallitsemaan jatkuvasti lisääntyvää tietomäärää. Se auttaa hahmottamaan ja hallitsemaan tiedon elinkaarta sekä siten tunnistamaan ja hallitsemaan myös uusien digitaalisten palvelujen käyttämiseen liittyviä riskejä.

Tiedonhallintamallin laadinta ei ole kertaluontoinen kuvausvelvoite, vaan tiedonhallintamallia on ylläpidettävä aina, kun tiedonhallintayksikön tiedonhallinnassa

tapahuu muutoksia, jotka vaikuttavat sen sisältöön. Tiedonhallintamalli on luonteeltaan tiedonhallintayksikön oma sisäinen määräys siitä, miten tiedonhallinta ja tietojenkäsittely on toteutettava tiedonhallintamallin mukaisesti käsiteltäessä tietoaineistoja. Tiedonhallintamallin ylläpitovastuu on tiedonhallintayksiköllä ja siinä toimivilla viranomaisilla. Vastuuta ei voi ulkoistaa yksityiselle taholle.

Tiedonhallintamalli muodostaa osan siitä informaatiopohjasta, jolla tiedonhallintayksikkö suunnittelee toimintaansa kohdistuvia muutoksia.

(Lähde: Tiedonhallintalautakunnan suositus tiedonhallintamallista, Valtionvarainministeriön julkaisuja 2020:29)

Tiedonhallintamallin rakenne ja sisältö

Tiedonhallintalain 5 §:n mukaisesti tiedonhallintamalli sisältää tiedot kunnan toimintaprosesseista, tietovarannoista, tietoaineistoista, tietojärjestelmistä ja tietoturvasuustoimenpiteistä.

Lempäälän kunnan tiedonhallintamalli on laadittu tiedonhallintalautakunnan suosituksen mukaisesti Digiturvamalli-työkalulla. Tiedonhallintamalli on pyritty laatimaan siten, että siitä on apua ja hyötyä kunnan palvelualueilla tiedonhallinnan kehittämisessä ja tietovarantoihin kohdistuvien muutosten hallinnassa.

Toimintaprosessit

Toimintaprosessilla tarkoitetaan viranomaisen asiankäsittely- tai palveluprosessia. Tiedonhallintamalliin toimintaprosesseista on kuvattu nimi, vastaava viranomainen ja prosessin tarkoitus.

Tiedonhallintamalliin on kuvattu 59 toimintaprosessia.

Tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti.

Tietovarannoista on kuvattu tiedot tietovarannon vastaavasta viranomaisesta, liittyvästä toimintaprosessista, käyttötarkoituksesta sekä siihen sisältyvistä tietoaineistoista tietoineen, tietojen luovutuksesta sekä mahdollisesta tietosuojaselosteesta (jos tietovaranto sisältää henkilötietoja).

Tiedonhallintamalliin on kuvattu eri toimintaprosesseissa syntyviä päätietovarantoja 9 kpl. Päätietovarannot sisältävät yhteensä 40 tietovarantoa.

Päätietovarannot

- Asumisen, tilahallinnon ja rakennuttamisen päätietovaranto
- Elinvoimapalvelujen päätietovaranto
- Henkilöstöhallinnon päätietovaranto
- Opetuksen ja koulutuksen päätietovaranto
- Taloushallinnon päätietovaranto
- Varhaiskasvatuksen päätietovaranto
- Yhteisöpalvelujen päätietovaranto
- Yleishallinnon, johtamisen ja päätöksenteon päätietovaranto
- Ympäristön ja maankäytön päätietovaranto

Tietovarannot

Asiakaspalvelu

Asiakirjahallinto
Asuminen

Asuntomessut
Elinvoimapalvelut
Esi- ja perusopetus sekä lukiokoulutus
Hanketoiminta
Henkilöstöhallinto
Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen
Infrapalvelut
Kaavoitus ja maankäytön suunnittelu
Kirjastopalvelut
Koululaisten ja esikoululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta
Kulttuuripalvelut
Liikuntapalvelut
Lomituspalvelut

Maaseudun kehittämistoiminta
Maaseutupalvelujen viranomaistoiminta
Nuorisopalvelut
Omistajaohjaus

Opetuksen ja koulutuksen valtakunnallinen tietovaranto KOSKI

Osallisuus ja yhteisöllisyys
Perusopetuksen arvosanan korottaminen erityisessä tutkinnossa osana TUVA-koulutusta

Rakennusvalvonta
Riskienhallinta
Ruokapalvelut
Taloushallinto
Tietohallinto, seudullinen
Tietohallinto
Tilahallinto ja rakennuttaminen
Tontti- ja mittauspalvelut
Työllisyyspalvelut
Vaalit

Varautuminen
Varhaiskasvatus
Varhaiskasvatuksen valtakunnallinen tietovaranto Varda
Viestintä
Yhteisöllinen opiskeluhoolto
Yleishallinto, johtaminen ja päätöksenteko
Ympäristönsuojelu

Tietoaineistot

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

Tietoaineistoista on kuvattu seuraavat tiedot:

- tietoaineiston nimi
- kuvaus aineiston sisällöstä
- vastaava viranomainen
- sidos tietovarantoon
- tiedon tallentamiskaikat (tietojärjestelmä ja/tai muu kuin tietojärjestelmä)
- sisältääkö aineisto henkilötietoja; jos sisältää, tarkempi kuvaus henkilötietojen käsittelystä
- tiedot aineiston säilytyksestä (viittaus tiedonohjaussuunnitelmaan)
- arkistoidaanko tietoa (säilytetäänkö tieto pysyvästi)
- miten tiedot hävitetään

Lempäälän kunnan 40 tietovarantoon sisältyy yhteensä 158 tietoaineistoa.

Tietojärjestelmät

Tietojärjestelmällä tarkoitetaan tietojenkäsittelylaitteista, ohjelmistoista ja muusta tietojen käsittelystä koostuvaa kokonaisjärjestelyä.

Lempäälän kunnan järjestelmäsalkkuun on listattu n. 120 tietojärjestelmää. Järjestelmäsalkkua hallinnoidaan Efecte-järjestelmässä, ja Digiturvamallissa hallinnoitavaan tiedonhallintamalliin on tuotu vain osa tiedoista: nimi, ohjelmistotoimittaja, liittyvä tietoaineisto, toimintayksikkö, sekä linkki Efecte-korttiin. Järjestelmien tietoihin on mahdollista tallentaa myös muuta lisätietoa, esim. hankintatavasta, elinkaaren tilasta ja henkilötietojen käsittelysopimuksesta, mutta näitä tietoja ei ole koottu kaikista järjestelmistä, ja näiden tietojen tallentamista kehitetään vielä.

Tietoturvaluustoimenpiteet

Tietoturvaluustoimenpiteillä tarkoitetaan tietoaineistojen saatavuuden, eheyden ja luottamuksellisuuden varmistamista hallinnollisilla, toiminnallisilla ja teknisillä toimenpiteillä.

Tietoturvaluustoimenpiteiden toimintamalleja, ohjeita ja kuvauksia tietoturvan parantamisen toimenpiteistä kehitetään vielä. Ne tulevat sisältämään mm. tietoturva- ja tietosuojaohjeet, mahdollisuuden ilmoittaa tietoturvahäiriöistä ja -poikkeamista sekä ohjeet niiden käsittelyyn.

Tiedonhallintamallin käyttöönotto ja päivittäminen

Tiedonhallintamalli on laadittu syksyn 2023 aikana yhteistyössä palvelu- ja tehtäväalueiden asiantuntijoiden kanssa tiedonhallinnan asiantuntijan koordinoimana. Tiedonhallintamallia on kuitenkin päivitettävä tehtävä- ja palvelukokonaisuuksien muutosten myötä, ja näiden muutoksia tietovarantoihin on kyettävä hallitsemaan.

Tiedonhallintalain vaatimuksella muutosvaikutusten arvioinnista (5.3 §) vahvistetaan muutostilanteiden taloudellisten ja toiminnallisten riskien ennakoimista, muutosten ohjauksen tehokkuutta sekä toisaalta pyritään edistämään yhteen toimivuuden ja

tietoturvallisuuden toteutumista sekä investointien kannattavuutta. Tiedonhallintamallia tulee hyödyntää muutosvaikutusten arvioinneissa muutoksia suunniteltaessa. Toteutetut muutokset tulee myös dokumentoida tiedonhallinnan näkökulmasta tiedonhallintamalliin.

Palvelu- ja tehtäväalueiden tulee omalta osaltaan huolehtia siitä, että toimintaprosesseissa ja tietovarannoissa tapahtuneista muutoksista tehdään merkinnät tiedonhallintamalliin. Tiedonhallinnan asiantuntija koordinoi päivitystyötä. Hallintojohtaja hyväksyy tiedonhallintamalliin tehtävät muutokset.