



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

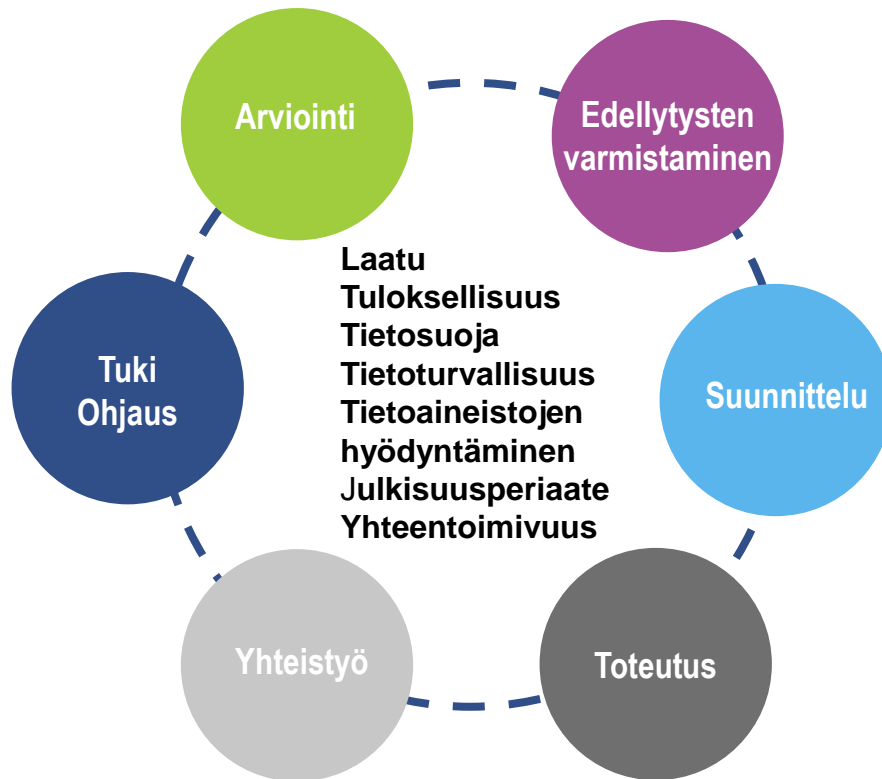
Tiedonhallintalaki täytäntöön ja käytäntöön

15.10.2020 Sote atk-päivät

Sami Kivivasara, lainsäädäntöneuvos, yksikön päällikkö



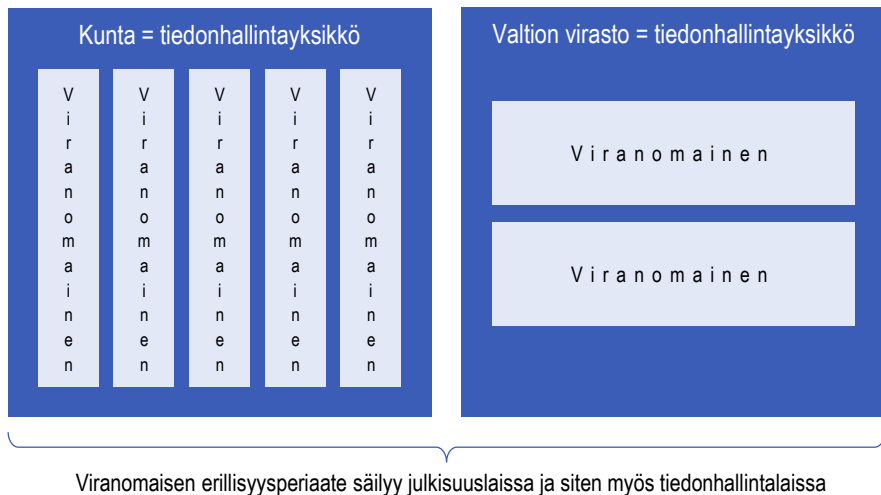
Tiedonhallintalaki organisaatioiden toiminnallisesta näkökulmasta



Tiedonhallintalain tarkoitus



Tiedonhallintayksikkö

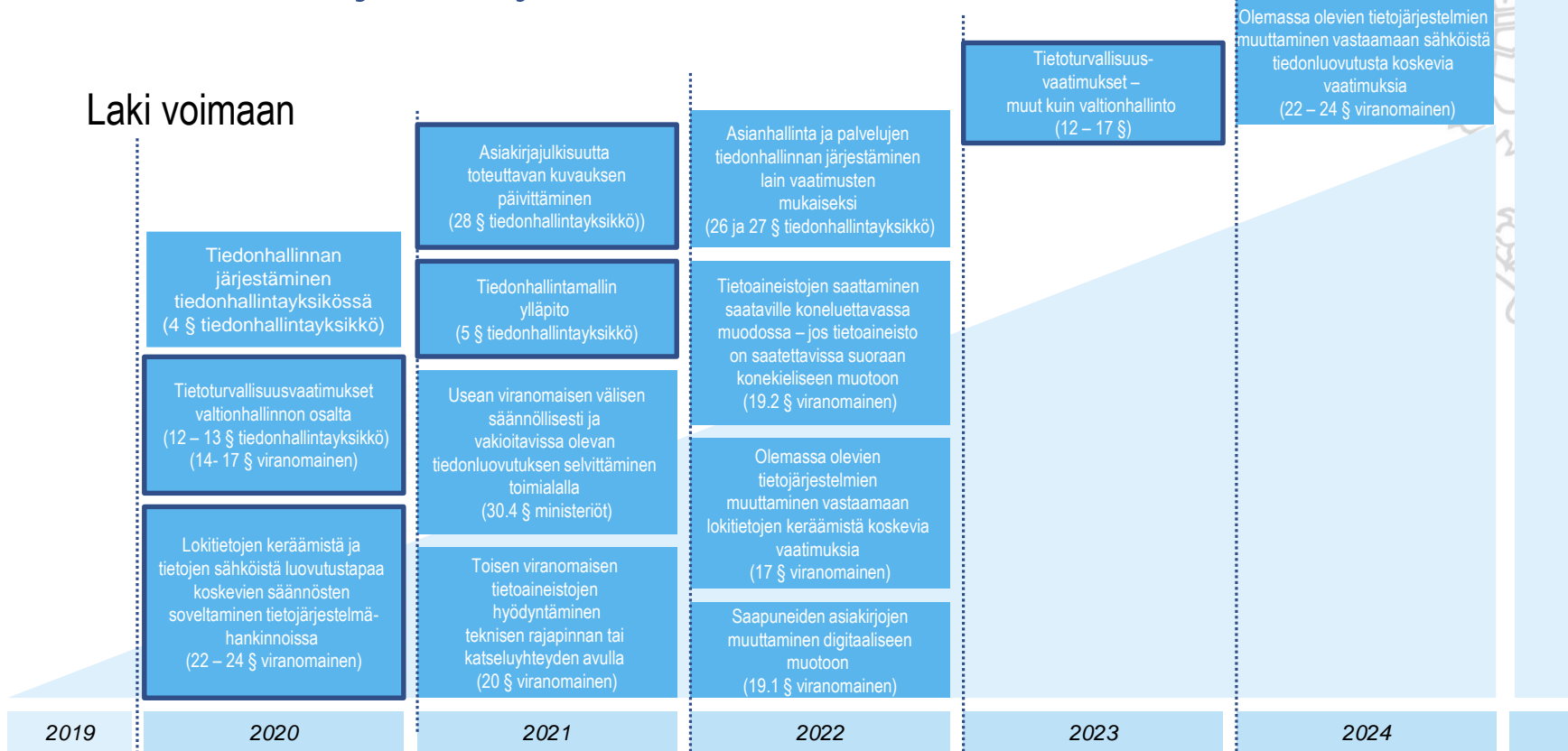


Tiedonhallintayksiköitä ovat:

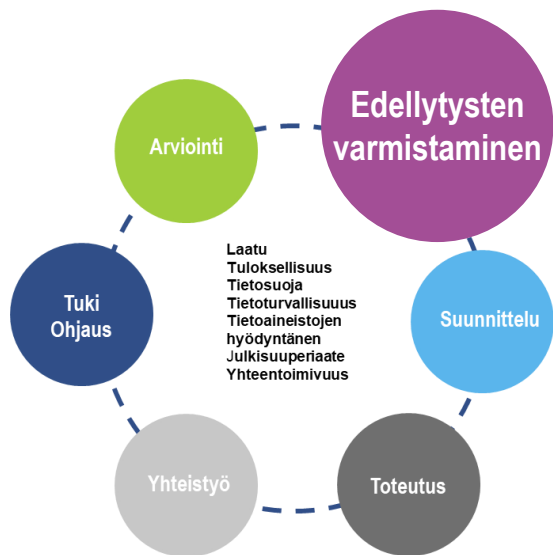
- 1) valtion virastot ja laitokset
- 2) tuomioistuimet ja valitusasioita käsittelemään perustetut lautakunnat
- 3) eduskunnan virastot
- 4) valtion liikelaitokset
- 5) kunnat
- 6) kuntayhtymät
- 7) itsenäiset julkisoikeudelliset laitokset
- 8) yliopistolaissa tarkoitetut yliopistot sekä ammattikorkeakoululaissa 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 → selventää nykytilaa, koska tosiasiaassa tiedonhallinnan järjestäminen on pääasiassa järjestetty organisaatiossa, vaikka organisaatio koostuisi useammasta viranomaisesta

Voimaantulo ja siirtymäsäännökset



Hyvän tiedonhallinnan edellytysten varmistaminen



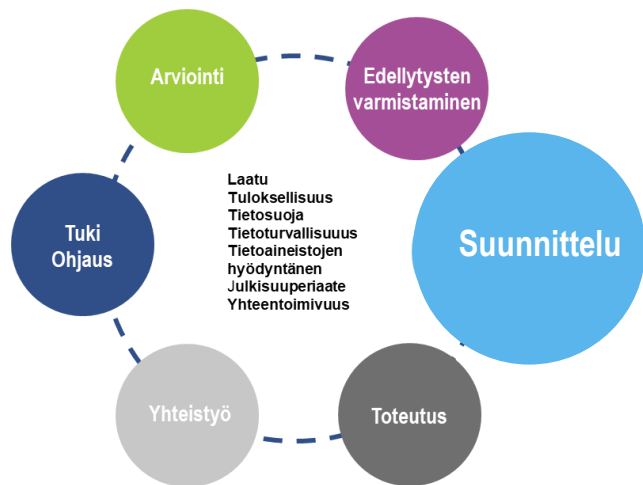
TiHL 4 §:

Tiedonhallintayksikön johdon tehtävänä:

- 1) Määritellä vastuut
- 2) Huolehtia ajantasaisista ohjeista
- 3) Järjestää koulutusta
- 4) Järjestää asianmukaiset työvälineet
- 5) Järjestää riittävä valvonta

➔ Tiedonhallinnan vastuisiin liittyvä kokonaisuus ja sen yhteydet muihin organisaation vastuisiin ja tehtäviin on oltava tunnistettu ja määritelty.

Tiedonhallinnan suunnittelu



Tiedonhallintayksikkö:

- Ylläpitää tiedonhallintamallia
- Arvioi suunniteltujen muutosten vaikutukset tiedonhallintaan

Tietoturvallisuuden varmistamiseksi tiedonhallintayksikkö:

- Tunnistaa luotettavuutta edellyttävät tehtävät
- Seuraa toimintaympäristöä
- Varmistaa tietojärjestelmien ja tietoaineistojen tietoturvallisuuden
- Arvioi tietojen käsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoittaa tietoturvallisuustoimenpiteet riskien mukaiseksi
- Määrittelee käyttöoikeudet

Muutosvaikutusten arviointi (5.3 §)

5 §

1. Muutostarpeen tunnistaminen

Tunnistetaan ja analysoidaan muutostarve

- Tunnistetaan esim. toiminnan tavoitteissa, lainsäädännössä tai toimintaympäristössä tapahtuvat muutokset
- Arvioidaan muutosten aiheuttamat tarpeet toiminnan muuttamiselle

2. Muutosvaihtoehtojen suunnittelu ja arviointi

Suunnitellaan muutoksen toteutusvaihtoehdot

- Suunnitellaan muutoksen edellyttämät toimenpiteet ja toimenpidevaihtoehdot, saattaa vaati vertailua
- Suunnitellaan alustavasti muutosten toteutus
- Arvioidaan vaikuttaako muutos olennaisesti toimintaan ja tietojärjestelmiin

3. Muutosvaikutusten arviointi 5.3 §

Arvioidaan muutoksen vaikutukset eri näkökulmista

- Tiedonhallinnan järjestäminen ja vastuut
- Tietoturvallisuusvaatimukset ja toimenpiteet
- Tietoaineistot, tietojen käsittely ja niiden luovuttaminen
- Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinta
- Salassapito, julkisuus, tietosuoja ja tiedonsaantioikeudet
- Tietovarantojen yhteentoimivuus

4. Taloudellisten vaikutusten arviointi

Arvioidaan muutoksen taloudelliset vaikutukset

- Muutoksen kustannukset
- Muutoksen hyödyt
- Muutoksen välilliset vaikutukset

5. Muutoksen toteutuksen suunnittelu

Suunnitellaan muutoksen toteutus

- Vaikutusten arvioinnin perusteella laaditaan suunnitelma muutoksen toteuttamiseksi ja käynnistetään toteutukseen liittyvät tehtävät

- Suunniteltaessa olennaisia hallinnollisia uudistuksia ja tietojärjestelmien käyttöönottoa tiedonhallintayksikössä on arvioitava näihin kohdistuvat muutokset ja niiden vaikutukset (tiedonhallintamallin sisältöön vaikuttava uudistus)
- Menettelyn tavoitteena vahvistaa tietojärjestelmien hanketoiminnan taloudellisten ja toiminnallisten riskien ennakointia ja suunnitelmien saattamista realistiselle pohjalle

Tiedonhallintaan kohdistuvien muutosten arviointi (5.3 §)

5 §

A

Tiedonhallinnan järjestäminen ja vastuut

Aiheuttaako tehtävien, tehtävien järjestämis- tai tuotantotapojen tai toimintaprosessien muuttaminen vaikutuksia tiedonhallinnan vastuisiin ja tehtäviin

B

Tietoturvallisuus

Minkälaisia riskejä muutos voi aiheuttaa tiedonhallinnalle, tietojenkäsittelylle, tietojärjestelmille ja tietoaineistoille

C

Tietoaineistojen muodostaminen ja luovutustapa

Voidaanko tiedonhallintalaissa säädetyistä velvollisuuksista (asiakirjan sähköiseen muotoon muuttaminen, tietojen saatavuus koneluettavassa muodossa, otteiden ja todistusten kerääminen asiakkailta, tietoaineistojen säilytystarpeet ja luovutustavat) poiketa ja millä perusteilla

D

Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinta

Aiheuttaako uudistus muutoksia asiarekisteriin (rekisteröivät tiedot), tietojen saantiin asiarekisteristä tai rekisteröinnissä käytettäviin metatietoihin

E

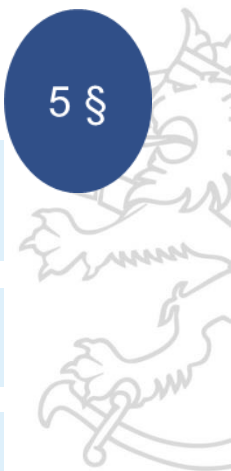
Asiakirjojen julkisuus, salassapito, tietosuoja ja tiedonsaantioikeudet

Miten tietojen julkisuus ja salassapito sekä tietojen suojaamista koskevat velvoitteet toteutuvat lainsäädännössä esitetyllä tavalla

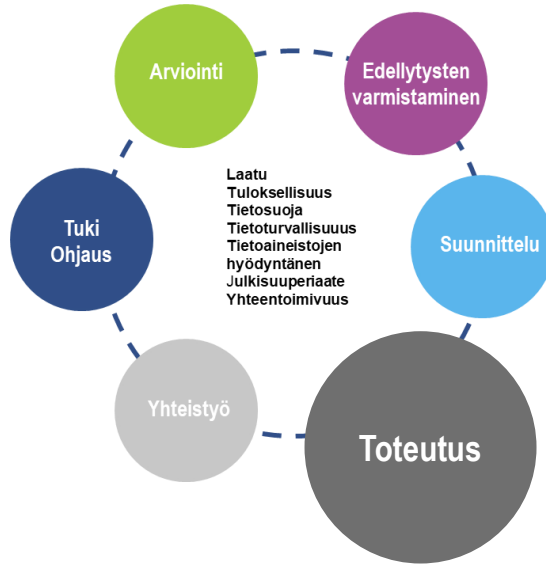
F

Tietovarantojen yhteentoimivuus ja hyödyntäminen

Voidaanko toiminnassa hyödyntää olemassa olevia toisten viranomaisten tietovarantoja tai yhteisiä tietovarantoja vai onko tiedot kerättävä asianosaiselta tai asiakkaalta.



Tiedonhallinnan toteutus



Asianhallinta:

- Ylläpitää asiarekisteriä
- Järjestää asianhallinnan
- Ylläpitää asiakirjajulkisuuden toteuttamisen edellyttämää kuvausta

Tietoaineistojen käyttö:

- Viranomaisten on pyrittävä hyödyntämään toisen viranomaisten tietoaineistoja
- Tietojen luovuttaminen teknisen rajapinnan avulla
- Katseluyhteyden avaamisen vaatimukset

Tietoturvallisuus:

- Tietojen siirtäminen tietoverkossa turvallisella tavalla
- Tietoaineistojen turvallisuuden varmistaminen
- Lokitietojen kerääminen
- Turvallisuusluokittelumerkintöjen tekeminen

Tiedonhallinnan sekä tieto- ja viestintäteknisten palvelujen tuottamisen yhteistyö



Yleinen tiedonhallinnan yhteistyö

- Edistää lain tarkoitusten toteuttamista
- Tiedonhallinnan ja digitalisaation strateginen yhteistyöryhmä
- Valtionhallinnon tiedonhallinnan yhteistyöryhmä
- Toiminnan kehittämisen arkkitehtuuriryhmä

Tiedonhallintayksiköiden välinen yhteistyö

- Tietoaineistojen hyödyntäminen
- Muutosten arviointi
- Teknisten rajapintojen käyttö
- Tietorakenteiden määrittely ja rajapintojen kuvaaminen
- Tietojärjestelmien ja tietoaineistojen yhteentoimivuus

Tiedonhallinnan sekä tieto- ja viestintätekniisten palvelujen tuottamisen yhteistyö



Tietovarantojen yhteentoimivuuden yleinen ohjaus

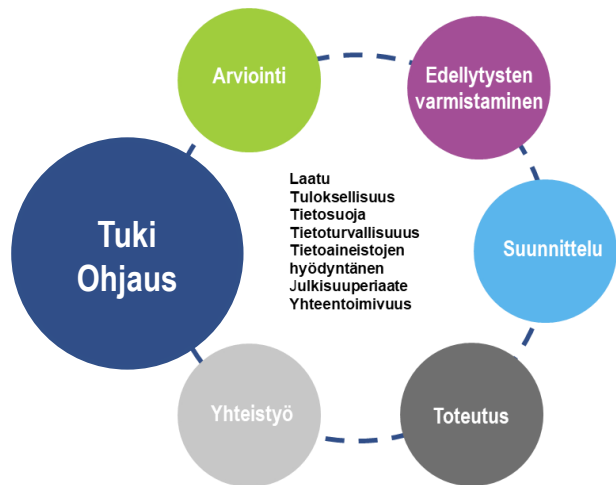
- Tiedonhallintakartta
- Yhteentoimivuuden yleiset linjaukset
- VM ja muut ministeriöt

Tiedonhallintalautakunta

- Edistää tässä laissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelytapojen ja tämän lain vaatimusten toteuttamista.

Digi- ja väestötietovirasto

- Asiantuntijapalvelut tiedonhallintalautakunnalle tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelyjen kehittämiseksi
- Yleiset julkisen hallinnon tietohallintoa, tiedonhallintaa, tietoturvallisuutta sekä digitaalisia palveluja ja sähköistä asiointia koskevat asiantuntijapalvelut





Vastualueet +

Ajankohtaista

Hankkeet ja säädösvalmistelu

Julkaisut

Ministeriö

Yhteystiedot

VALTIOVARAINMINISTERIÖ / FI / VASTUUALUEET / JULKISEN HALLINNON ICT / TIEDONHALLINTALAUTAKUNTA / TIEDONHALLINTALAUTAKUNNAN SUOSITUKSET

Julkisen hallinnon digitalisaatio

Tiedonhallinta ja tietopoliittikka

Palveluiden ja turvallisuuden ohjaus

EU ja kansainvälinen yhteistyö

Tiedonhallintalautakunta

Tiedonhallintalautakunnan tehtävät

Tiedonhallintalautakunnan kokoonpano

Tiedonhallintalautakunnan asettamat jaostot

Tiedonhallintalautakunnan suositukset

Tiedonhallintalautakunnan yhteystiedot

Kysymyksiä ja vastauksia

Tiedonhallintalautakunnan suositukset

Tiedonhallintalautakunnan asettamat jaostot laativat ja ylläpitävät tiedonhallintalaissa säädettyjen vaatimusten toteuttamista koskevia suosituksia. Tiedonhallintalautakunnan suositukset eivät ole velvoittavia tai sitovia, vaan niissä ohjataan tiedonhallintayksiköjä ja viranomaisia toteuttamaan hyvin käytäntöihin pohjautuen tiedonhallintalaissa säädetyt vaatimukset.

Uusimmat suositukset ja ohjeet

Suositus tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista [↗](#)

23.6.2020 | Valtiovarainministeriön julkaisu

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Suositus tiedonhallintamallista [↗](#)

15.4.2020 | Valtiovarainministeriön julkaisu

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Suositus turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelystä [↗](#)

2.4.2020 | Valtiovarainministeriön julkaisu

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Suosituskoelma tiettyjen tietoturvuussäädösten soveltamisesta [↗](#)

1.4.2020 | Valtiovarainministeriön julkaisu

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Suositus asiakirjajulkaisuuskuvauksen laatimisesta [↗](#)

1.4.2020 | Valtiovarainministeriön julkaisu

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Suositus johdon vastuiden toteuttamisesta tiedonhallinnassa [↗](#)

18.3.2020 | Valtiovarainministeriön julkaisu

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Tiedonhallintalaki johtamisen näkökulmasta



TiHL 4 §: Tiedonhallintayksikön johdon tehtävänä:

Kohta 5) Järjestää riittävä valvonta

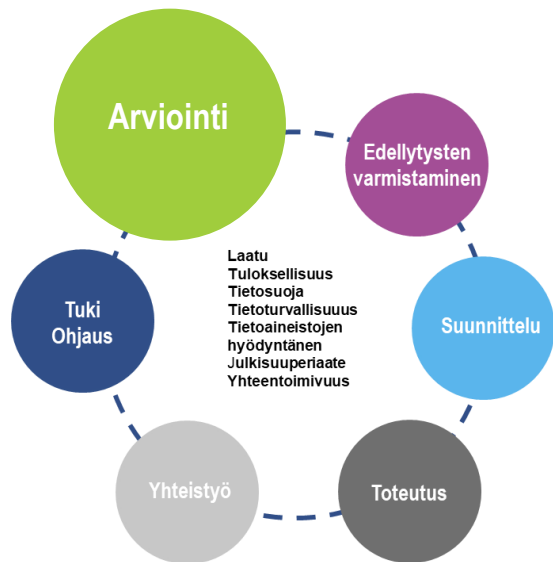
Valtiovarainministeriö:

Valtion virastojen ja laitosten on pyydettävä lausunto tiedonhallinnan muutosten arvioinnista

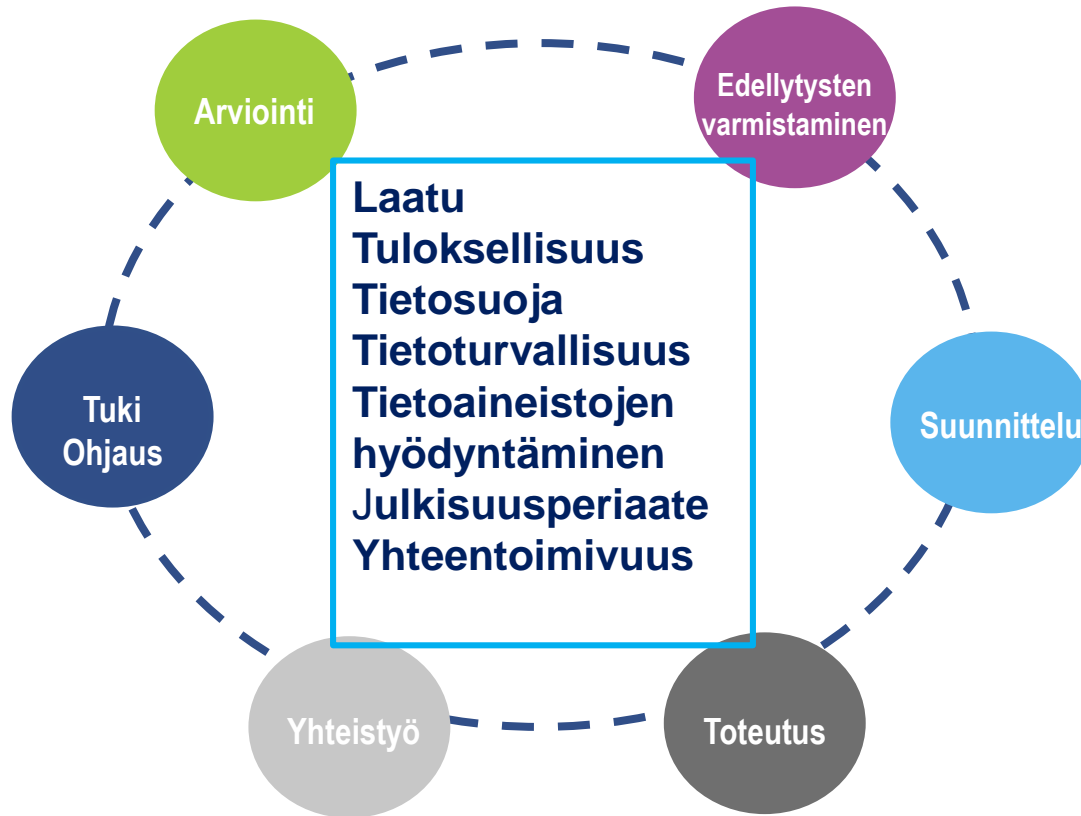
Lausunto koskee tietovarantojen ja tietojärjestelmien hyödyntämistä, yhteentoimivuutta ja tietoturvasuutta

Tiedonhallintalautakunta:

Arvioi valtion virastojen ja laitosten sekä kuntien ja kuntayhtymien tiedonhallinnan järjestämistä (ei kuitenkaan tietoturvasuutta)



Tiedonhallinta hyvän hallinnon, uudistumisen ja digitalisaation perustana





VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Sami Kivivasara

Lainsäädäntöneuvos, yksikön päällikkö

@skivivasara

www.vm.fi

KIITOS!

