LUONNOS

KITTILÄ
PUHDASTA KULTAA

TIEDONHALLINTAMALLI

Hyväksytty XX.XX.2026 Khall §XXX

Laatinut: Akseli Erkkilä

Kittilän kunta
Kirjaamo
Valtatie 15
FI-99100 Kittilä

Puhelin +358 (0)400 356 500 (vaihde)
S-posti kirjaamo@kittila.fi
kittila.fi

Johdanto

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019 2 §: Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaimen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista.

Tiedonhallintalaissa (906/2019) on säädetty tiedonhallintayksikön velvollisuudeksi laatia ja ylläpitää tiedonhallintamallia, sekä velvoitettiin tiedonhallintayksikön johto määrittelemään tiedonhallinnan vastuut. Kittilän kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.

Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikössä toimivien viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta. Tiedonhallintamalli on laadittava ja ylläpidettävä palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi. Tiedonhallintamallin avulla:

• toteutetaan tiedonsaantia koskevia oikeuksia ja rajoituksia,

• vähennetään moninkertaista tietojenkeruuta,

• toteutetaan tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta, sekä

• ylläpidetään tietoturvallisuutta.

Tiedonhallintamallia on ylläpidettävä kun tiedonhallintayksikön tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat sen sisältöön. Tiedonhallintamalli on luonteeltaan tiedonhallintayksikön oma sisäinen määräys siitä, miten tiedonhallinta ja tietojenkäsittely on toteutettava tiedonhallintamallin mukaisesti käsiteltäessä tietoaineistoja. Tiedonhallinnan ja tiedonhallintamallin ylläpitovastuu on tiedonhallintayksiköllä ja sen viranomaisilla. Vastuuta ei voi ulkoistaa.

Tiedonhallintayksikkö ja vastuut

Tiedonhallintayksikkö on Kittilän kunta. Kunnan on ylläpidettävä sen tiedonhallinnan toimintaympäristöä kuvaavaa ja ohjaavaa tiedonhallintamallia.

Tiedonhallintaa koskevat kunnanhallituksen tehtävät ja vastuut kuvataan hallintosäännössä § 73:

> *Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.*
>
> *Tiedonhallintalain toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat*
>
> *1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus*
>
> *2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,*
>
> *3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta ja*
>
> *4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä*

Vastuulliseksi viranhaltijaksi on Kittilän kunnassa määritelty hallintojohtaja, jonka alaisuudessa työskentelee tiedonhallinnan asiantuntija.

Kukin toimiala vastaa omassa toiminnassaan muodostuvien asiakirjojen ja tietoaineistojen hallinnasta, säilyttämisestä, seulonnasta ja arkistointiin luovuttamisesta. Tähän tehtävään toimialat saavat neuvontaa ja ohjausta.

Tiedonhallintamallin sisältö

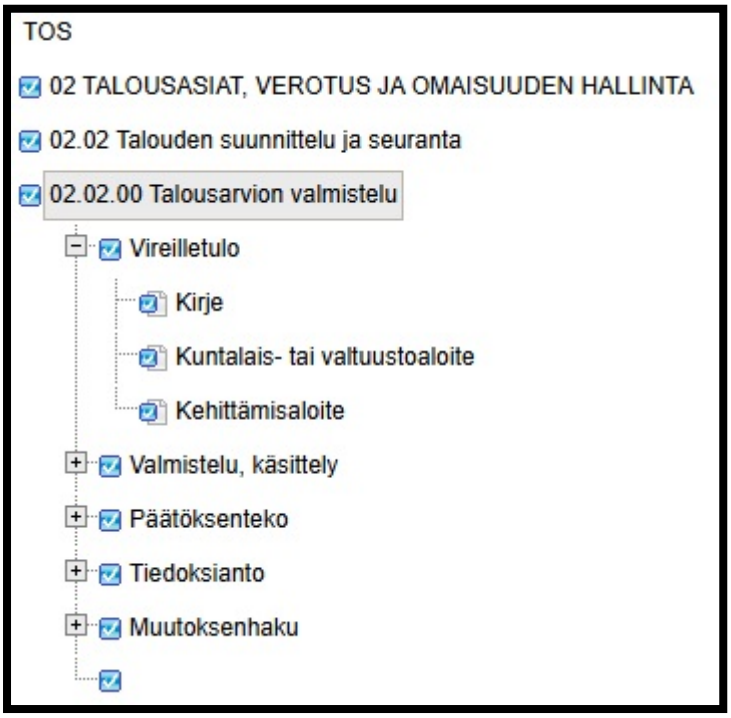
Tiedonhallintamalliin on tiedonhallintalain 5 §:n 2 momentin mukaan sisällettävä vähintään tiedot:

- toimintaprosesseista,
- tietovarannoista,
- tietoaineistoista,
- tietojärjestelmistä ja
- tietoturvallisuustoimenpiteistä.

Kittilän kunnan tiedonhallintamalli on suunniteltu ja laadittu tiedonhallintalautakunnan antaman suosituksen pohjalta. Tiedonhallintamalli voi olla kooste tai yhteenveto, johon tiedonhallintaa kuvaavat tarkemmin määrittelevät kuvaukset kootaan viitteinä tai liitteinä.

Toimintaprosessit

Kittilässä tiedonhallinnan toimintaprosesseja kuvaa tiedonohjaussuunnitelma (TOS), joka toimii myös arkistonmuodostussuunnitelmana. Tiedonohjaussuunnitelma on työkalu, joka määrittelee asioiden tehtäväluokat, käsittelyvaiheet ja kunkin käsittelyvaiheen asiakirjat ja näiden lähtökohtaiset ominaisuudet kuten julkisuuden, henkilötietoluonteen ja säilytysajan. Tiedonohjaussuunnitelmaa ylläpitää tiedonhallinnan asiantuntija.



Esimerkki TOSin määrittelemistä asiakirjatyypeistä

Prosesseja ohjaa Kittilän kunnan hallintosääntö, jota vastaavaksi tiedonohjaussuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan.

Moninkertaista tiedonkeruuta pyritään välttämään Suomi.fi -tunnistautumisen käyttöönotolla ja monitoimialaisella valmistelulla.

Kittilän Tiedonohjaussuunnitelma (TOS)

Kittilän arkisto muodostuu seuraavan kaavan mukaisesti:

00 Hallintoasiat

01 Henkilöstöasiat

02 Talousasiat, verotus ja omaisuuden hallinta

03 Lainsäädäntö ja lainsäädännön soveltaminen

04 Ulkopolitiikka ja kansainvälinen toiminta

05 Sosiaalihuolto

06 Terveydenhuolto

07 Tiedonhallinta ja viestintäpalvelut

08 Liikenne

09 Turvallisuus ja yleinen järjestys

10 Maankäyttö, rakentaminen ja asuminen

11 Ympäristöasiat

12 Opetus- ja sivistystoimi

13 Tutkimus- ja kehittämistoiminta

14 Elinkeino- ja työvoimapalvelut

15 TE-palvelut (työllisyysalue)

Tarkempi kuvaus on koottu raportiksi tiedonhallintamallin liitteeksi (liite 1).

Arkistointi ja hävitys

Kittilässä on käytössä kansallisarkiston määräyksen KA/15906/07.01.01.00/2021 mukainen sähköinen arkistointi. Asiakirjat, jotka muodostuvat 1.1.2022 jälkeen, arkistoidaan ainoastaan sähköisessä muodossa, ellei niiden analogisen muodon hävittämiselle ole arkistolain 14 a §:n mukaista estettä.

Kunnan arkistona toimii Innofactorilta hankittu Dynasty sähköinen arkisto, johon tietoaineistot siirtyvät 10 vuotta säilytysajan alkamisesta sekä Canon sähköinen säilö.

Asiakirjat hävitetään tietoturvallisella tavalla. Analogisten asiakirjojen hävitys on hankittu ostopalveluna siten, että asiakirjat pudotetaan lukittuihin säiliöihin joiden sisältö tuhotaan palvelun tuottajan toimesta.

Tietojärjestelmät

Kittilässä on koottu 8.5.2024 yhteenveto kunnan käytössä olevista tietojärjestelmistä. Ne on lueteltu liitteessä 2.

Tietojärjestelmien käyttötarkoitus, pääkäyttäjät ja vastuut on koottu kunnan sisäisessää käytössä olevaan päivitettävään taulukkoon.

Tietojärjestelmäkuvausta ylläpitää ICT-palvelut. Näistä kuvaus liitteessä 2

Tietoaineistot

Tietoaineistolla tarkoitetaan tässä yhteydessä selkeästi rajattua tietokokonaisuutta, jota voidaan käyttää ja kuvata itsenäisesti ilman yhteyttä laajempaan tietovarantoon.

Tietoaineisto voi olla esimerkiksi lista kunnan vapaana olevista tonteista tai luottamushenkilörekisteri.

Kittilässä tietoaineistoja tuottavat:

- Hallinto- ja talouspalvelut
- Sivistys- ja hyvinvointipalvelut
- Yhdyskuntapavelut
- Elinkeinopalvelut
- Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalue
- Tietoaineistot muodostusvat toimialojen käyttämiin tietojärjestelmiin.

Tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan järjestelmään koottua tietoaineistokokoelmaa.

Kittilässä tietovarantoja muodostavat:

- Dynasty -asianhallintajärjestelmä
- Dynasty sähköinen arkisto
- Paperiarkisto

- Toimialakohtaiset järjestelmät (ks. liite 2.)

Tietoturvallisuustoimenpiteet

Kittilän kunnan tietoturvallisuustyön päämäärä on turvata toiminnalle tärkeiden tietojärjestelmien ja tietoverkkojen keskeytymätön toiminta, estää tietojen ja tietojärjestelmien valtuudeton käyttö, tahaton tai tahallinen tiedon tuhoutuminen tai vääristyminen sekä minimoida aiheutuvat vahingot. Normaaliajan toiminnan tietojenkäsittelyn turvaamisen lisäksi varaudutaan toiminnan keskeyttäviin uhkatilanteisiin ja niistä toipumiseen.

Kittilän kunnan tiedot, tietojenkäsittelyjärjestelmät ja -palvelut pidetään asianmukaisesti suojattuina sekä normaali- että poikkeusoloissa hallinnollisten, teknisten ja muiden toimenpiteiden avulla. Kunnan tavoitteena on, että tietoturvajärjestelyt ovat hyvää kansallista ja kansainvälistä tasoa. Toisena tavoitteena on, että tietoturvallisuuden perustaso kattaa kaiken tietojenkäsittelyn huomioiden yksikköjen perusluonteen ja mahdollisen tarpeen tietoturvallisuuden tehostamiseen.

Tietoturvapolitiikka annetaan tiedoksi kaikille Kittilän kunnassa työskenteleville, sekä kunnan tietoverkossa toimiville muille henkilöille ja yhteisöille.

Tietoturvallisuuden tavoitteiden saavuttaminen on jatkuva prosessi, joka tapahtuu hallinnollisten, fyysisten ja teknisten ratkaisujen avulla.

Jokaiselle tietojärjestelmälle tai sen osalle on oltava yksikäsitteinen vastuuhenkilö, jota sanotaan järjestelmän pääkäyttäjäksi sekä hänen sijainen (varapääkäyttäjä).

Kunnan tietoturvallisuusasioista tiedottamisesta vastaa It-henkilöstö yhdessä hallintokuntien päälliköiden kanssa.

Muutosvaikutusten arviointi

Tiedonhallintalain 5 §:n 3 momentin mukaan tiedonhallintayksikön on arvioitava merkittävien toiminnallisten, hallinnollisten ja tietojärjestelmämuutosten vaikutukset ennen niiden toteuttamista. Arvioinnin tarkoituksena on ennakoida riskejä, parantaa muutosten hallintaa sekä varmistaa tietoturvan, yhteentoimivuuden ja investointien tarkoituksenmukaisuuden toteutuminen.

Arvioinnissa tulee tarkastella vaikutuksia erityisesti tietoturvaan, tietoaineistojen hallintaan ja luovutukseen, asianhallintaan, palvelujen tiedonhallintaan sekä asiakirjojen julkisuutta, salassapitoa ja tiedonsaantioikeuksia koskeviin vaatimuksiin. Lisäksi on huomioitava tietovarantojen yhteentoimivuus ja hyödynnettävyys.

Tiedonhallintamalli toimii muutosten arvioinnin lähtökohtana. Muutostarpeet voivat johtua kunnan omasta kehittämisestä tai ulkoisista tekijöistä, kuten lainsäädäntömuutoksista. Arvioinnin perusteella kunnan tulee päivittää tiedonhallintamalliaan ja toteuttaa tarvittavat muutokset. Muutosvaikutusten arvioinnista vastaa iedonhallinnan asiantuntija, ja toimialajohdon tehtävänä on tuoda arvioitavaksi tiedonhallintaan vaikuttavat muutokset ja tietojärjestelmähankkeet.