



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

# Tiedonhallintalaki ja korkeakoulut

Korkeakoulujen tietohallinto- ja ICT-ohjausryhmän 3.12.2019

Tanja Stormbom, hankepäälikkö



Taustaa ja tavoitteita

# Tiedonhallintalain tavoitteet 1/2

## Tiedonhallintalain 1 §: *lain tarkoitus*

- julkisen hallinnon tiedonhallintaa koskevan **yleissääntelyn uudistaminen ja yhtenäistäminen**
  - koottu yhteen sääntelyä mm. julkisuuslaista 621/1999 (hyvä tiedonhallintatapa), tietohallintolaista 634/2011 (kumotaan) ja sähköisen asioinnin laista 13/2003
  - Edelleen säädetään erikseen mm. salassapidosta, tiedonsaantioikeudesta viranomaisten asiakirjoihin sekä asiakirjojen arkistoinnista
- **Vähentää sääntelyn tarvetta erityislainsäädännössä**
  - Selkeyttää ja yhtenäistää tiedonhallinnan sääntelyä, kun toisistaan poikkeavaa erityissääntelyä tiedonhallinnan osalta voidaan välttää
- Tiedonhallintaan liittyvien **vaatimusten yhtenäistäminen ja selkeyttäminen** koko julkisessa hallinnossa
  - Yhtenäisyyttä sekä löydettävyyttä selkeyttämällä mm. eri tasoisten ohjeiden, määräysten jne. suhdetta toisiinsa, vähentämällä julkaisualustojen ja tiedonhallintaa ohjeistavien ryhmien määrää ja parantamalla vaatimusten laatua



# Tiedonhallintalain tavoitteet 2/2

## Tiedonhallintalain 1 §: *lain tarkoitus*

- Julkiset palvelut ja toiminta on mahdollista toteuttaa entistä **laadukkaammin, tuloksellisemmin ja tehokkaammin** laadukkaan tiedonhallinnan tukemana
  - Hyötyjä pyritään hakemaan koko tiedon elinkaaren varrelta ja isosta kirjosta soveltajia
- Edistää **tietosuoja, tietoturvallisuutta ja tietoaineistojen vastuullista hyödyntämistä** sekä **julkisuusperiaatteen** toteutumista
  - Tiedonhallintalakia pitää aina tulkita ja soveltaa yhdessä muun tiedonhallinnan sääntelykehikon kanssa
  - Tekee oman osansa kokonaisuudessa, kehitettävää on jatkuvasti
- Edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen **yhteentoimivuutta**
  - Yhteentoimivuuden tasoista (poliittinen, oikeudellinen, organisatorinen, semanttinen, teknologinen) tiedonhallintalain vaikutusmahdollisuudet pääosin teknologisessa ulottuvuudessa



# Tiedonhallinnan yleinen sääntely



# Vastuiden määrittelystä ja yleisestä ohjauksesta

# Tiedonhallinnan järjestäminen tiedonhallintayksikössä (TiHL 4 §)

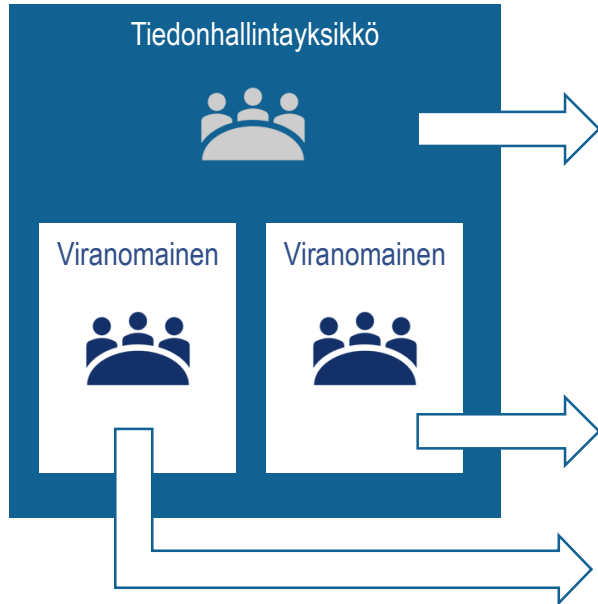
## Tiedonhallintayksikön johdon tehtävät:

- 1) **Määritellä vastuut;** tiedonhallintalaissa ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut
- 2) **Huolehtia ajantasaisista ohjeista;** tietoaineistojen käsittely, tietojärjestelmien käyttö, tietojenkäsittelyoikeudet, tiedonhallinnan vastuiden ja tiedonsaantioikeuksien toteuttaminen, tietoturvaluustoimenpiteet sekä poikkeusoloihin varautuminen
- 3) **Järjestää koulutusta;** varmistaa, että henkilöstöllä ja tiedonhallintayksikön lukuun toimivilla on riittävä tuntemus voimassa olevista tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista
- 4) **Järjestää asianmukaiset työvälineet;** tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamisen vaatimusten mukaiset työvälineet
- 5) **Järjestää riittävä valvonta;** tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisen valvonta

→ Ei siirtymäaikaa, pitää olla järjestetty 1.1.2020



# Tiedonhallintalain asettamien vastuiden määrittely



- Tiedonhallintamallin ylläpito (5.1 §)
- Tieto toimintaprosesseista, tietovarannoista ja tietojärjestelmistä ja niistä vastaavista viranomaisista (5.2 §)
- Tiedonhallintaan kohdistuvien muutosten arviointi (5.3 ja 8.1 §)

TIEDONHALLINNAN  
JÄRJESTÄMINEN

- Luotettavuutta edellyttävien tehtävien tunnistaminen (12 §)
- Tietojen käsittelyyn kohdistuvien riskien selvittäminen (13.1 §)
- Toimintaympäristön tietoturvallisuuden tilan seuranta (13.1 §)
- Tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuuden varmistaminen (13.1 §)
- Tietojen käsittelyyn kohdistuvien riskien selvittäminen (13.1 §)
- Tietoturvaluustoimenpiteiden mitoittaminen riskiarviointiin mukaisesti (13.1 §)

TIETO-  
TURVALLISUUS

- Asiarekisterin ylläpito viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista (25.1 §)
- Saapuneiden tai laadittujen asiakirjojen rekisteröinti (25.1 §)
- Tietoaineistojen hallinta palveluja tuottaessa (27 §)
- Tietovarantojen ja asiakasrekisterien kuvauksen ylläpito (28 §)

ASIANHALLINTA

- Vastuulla olevat toimintaprosessit, tietovarannot ja tietojärjestelmät

VASTUUT

- Tietojärjestelmien vikasietoisuuden sekä toiminnallisen käytettävyyden varmistaminen (13.2 §)
- Asiakirjajulkisuuden vaatimusten toteuttaminen tietojärjestelmiin (13.3 §)
- Tietoturvaluustoimenpiteiden varmistaminen tietojärjestelmähankinnoissa (13.4 §)
- tietojen siirtäminen salatulla tai suojatulla tiedonsiirtoyhteydellä tai -tavalla (14.1 §)
- Tarpeellisten tietoturvaluustoimenpiteiden varmistaminen (15 §)
- Tietoaineistoja käsittely riittävän turvallisissa tiloissa (15.2 §)
- Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien määrittäminen (16 §)
- Tarpeellisten lokitietojen kerääminen tietojärjestelmien käytöstä ja luovutuksista (17 §)
- Asiakirjojen turvallisuusluokittelu (18 §) – valtion viranomaiset

TIETO-  
TURVALLISUUS

- tietoaineistojen muuttaminen sähköiseen muotoon (19.1 §)
- Viranomaisen laatimien asiakirjojen säilyttäminen sähköisesti (19.1 §)
- Tietoaineistojen saatavilla olo koneluettavassa muodossa (19.2 §)
- Toisen viranomaisen tietoaineistojen hyödyntäminen (20.1 §)
- Tietojen luovuttaminen teknisen rajapinnan avulla (22.1 §)

TIETOJEN KÄSITTELY JA  
HYÖDYNTÄMINEN



# Tiedonhallinnan suunnittelu ja kuvaaminen



- Nykyisten tiedonhallintaa koskevan informaation yhdistäminen → informaatiokokonaisuus, jonka avulla vastuullinen johto pystyy toteuttamaan velvollisuutensa

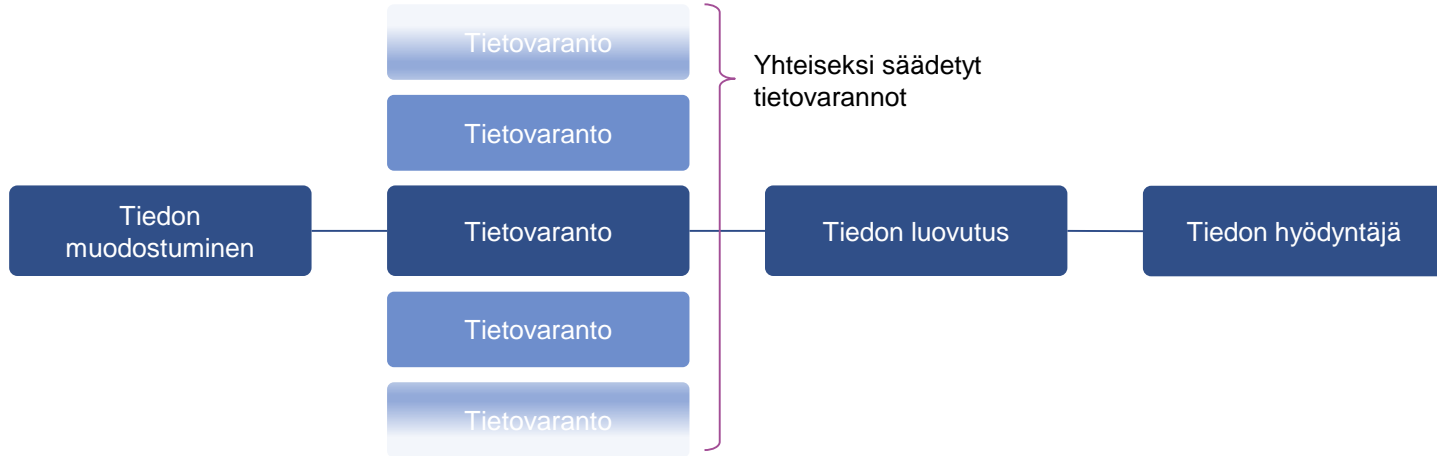
# Tiedonhallintamalli johdon työvälineenä



Tiedonhallinnan järjestäminen tiedonhallintayksikössä	Toimintaprosessit	Tietovarannot	Tietoaineistot	Tietojärjestelmät	Tietoturvallisuus-toimenpiteet
Tiedonhallintayksikön johdon on määriteltävä tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvät tehtävät ja vastuut (5.1 § 1 k)	Tietojen käsittelytehtävät, prosessista vastaavat viranomaiset	Tietovarannon hallinnointitehtävät, tietovarannosta vastaava viranomaiset, rekisterinpitovastuut	Tietoaineistojen ylläpito- ja ylläpidon tehtävät, ylläpidon vastuut	Tietojärjestelmien hallinnointitehtävät, tietojärjestelmästä vastaava viranomaiset	Toimintaprosesseihin, tietovarantoihin, tietoaineistoihin ja tietojärjestelmiin liittyvät tietoturvallisuustoimenpiteet ja niistä vastaavat viranomaiset
Riittävä valvonnan järjestäminen tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisesta.(5.2 § 5 k)	Tehtävien ja toimintaprosessien tiedonhallinnan valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietovarantojen ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietoaineistojen ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietojärjestelmien ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietoturvallisuustoimenpiteiden toteuttamisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava

- Tiedonhallintalaissa johdon tehtävien ja velvollisuuksien toteuttamisen varmistamiseksi tiedonhallintamallin tulisi pystyä kuvaamaan toiminnallinen ja tiedonhallintakokonaisuus, josta tiedonhallintayksikön johto vastaa ja jonka valvonnan järjestäminen kuuluu johdon vastuulle

# Tiedonhallintakartan tietomalli (ylätaso)



- Pääpiirteinen kuvaus julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, jonka perusteella **voidaan suunnitella ja kehittää julkisen hallinnon tietovarantojen ja tietojärjestelmien yhteentoimivuutta**
- Tiedonhallintakartan tarkoituksena on muodostaa **riittävän laaja ja kattava kuvaus julkisen hallinnon toimintaa tukevan tiedonhallinnan järjestämisestä** sekä **tietovarantojen välisistä tietovirroista** keskeisten yhteentoimivuuden ongelmakohtien sekä niiden vaikutusten arvioimiseksi
- Lisäksi julkisen hallinnon tiedonhallintaa ja sen järjestämistä koskeva kuvaus muodostaisi jatkossa paremmat lähtökohdat **arvioida laajojen hallinnollisten tai rakenteellisten muutosten vaikutuksia tiedonhallinnasta vastaaville viranomaisille**



# Joidenkin esiin nostettujen riskien taklaaminen

- Ei kuvauksia kuvaamisen takia
  - Kaiken olemassa olevan materiaalin hyödyntäminen
  - Toiminta ja tehtävät edellä, sitouttakaa johto → virkavastuu
- Palojen haukkaamisessa syytä huomioida siirtymäajat
- Tiedonhallintamallista ei voida luoda yhtä one size fits all-mallia
  - Organisaatiokohtainen, ei voida ulkoistaa kokonaan
  - Yhteistyö kuitenkin erittäin suositeltavaa
- Hyödyntäkää lautakunnan suosituksia, suora vuorovaikutus VM:ään tarvittaessa
  - Nyt jo lausuntoversiot nähtävillä



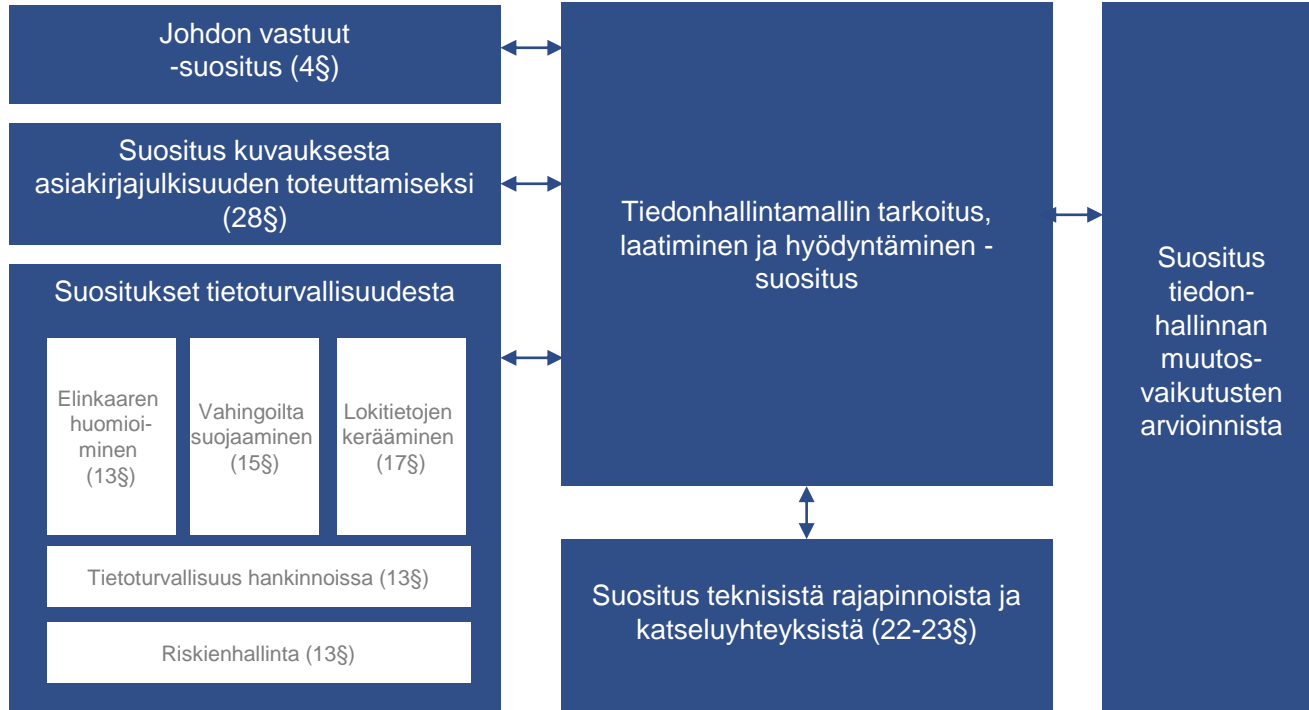
# Julkisen hallinnon tiedonhallinnan yleinen ohjaus



- TiHL 3 luku ei koske korkeakouluja
  - 6 § tiedonhallintakartta ja kehittämisen yleiset linjaukset
  - 7 § julkisen hallinnon tiedonhallinnan yhteistyörakenteet
  - 8 § tiedonhallinnan muutosten arviointi valtion tiedonhallintayksiköissä
  - 9 § lausunto muutosten arvioinnista valtionhallinnossa
  - 10-11 § tiedonhallintalautakunta
- Miten yhdistetään VM:n ohjaustehtävä järkevästi korkeakoulujen tekemiseen?
  - Yhteistyöpäivä VM:n kanssa kevään 2020 aikana? Onko korkeakouluilla keskinäisiä suunnitelmia tiedonhallinnan yleiseen ohjaukseen liittyen?

Täytäntöönpanon ja soveltamisen tuki

# Tiedonhallintayksikön kuvauksia tukevat suositukset



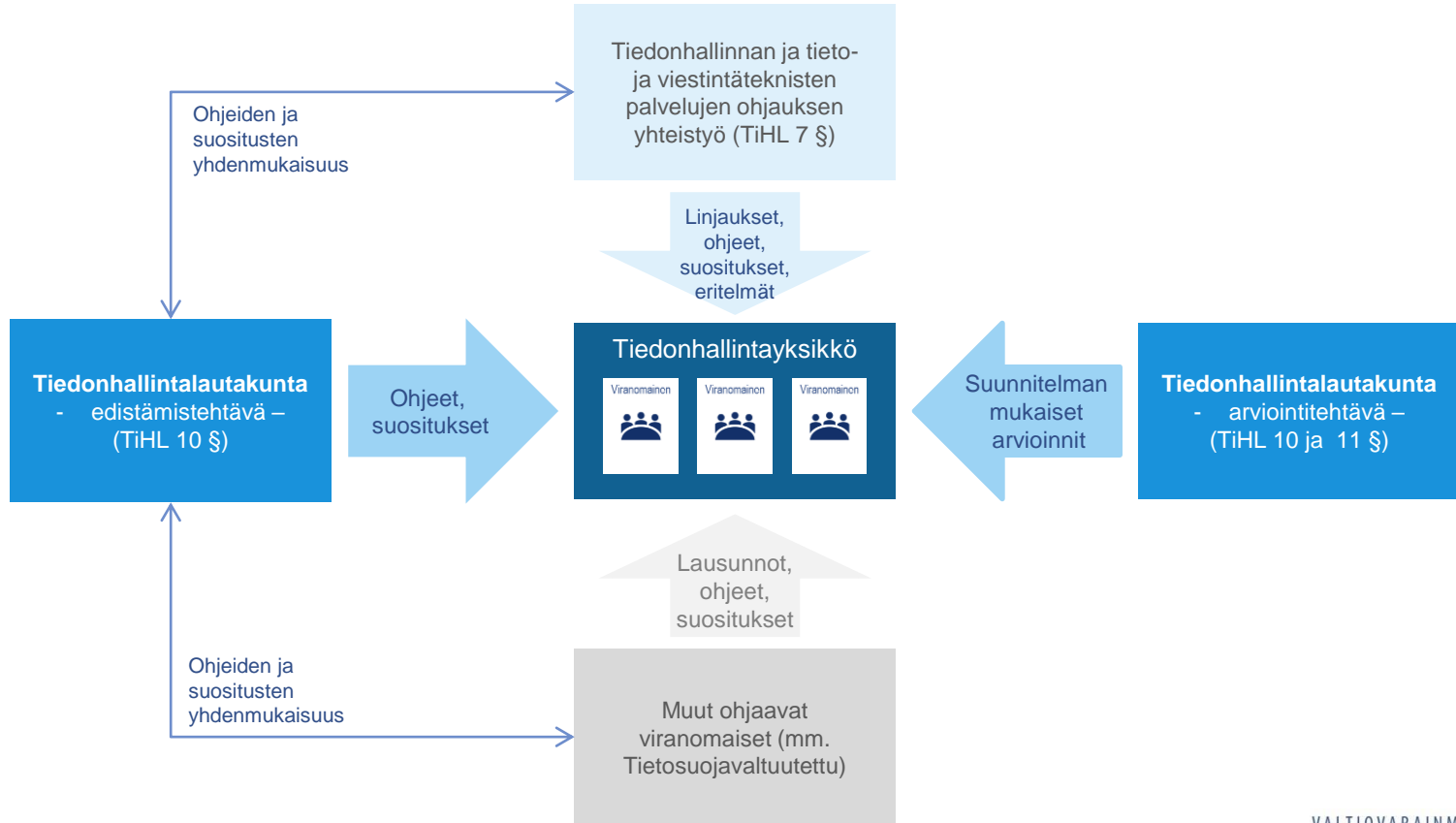
Tiedonhallinnan kuvausten laatimista ja hyödyntämistä helpottamaan laadittu ohjeistus on modulaarinen suosituskokonaisuus:

- Suositus tiedonhallintamallin laatimisesta
- Suositus kuvauksesta asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi
- Suositus tiedonhallinnan muutosten arvioinnista
- Suositus teknisistä rajapinnoista ja katseluyhteyksistä
- Tietoturvallisuutta koskevat suositukset
- Suositus johdon vastuista

**Suositukset antaa vuoden 2020 alusta toimintansa aloittava tiedonhallintalautakunta.**

**Loput lausunnoille viikolla 50 muutaman viikon ajaksi, lausuntopalvelu.fi**

# Yhteistyörakenteet ja tiedonhallintalautakunta





# Tiedonhallintalain täytäntöönpanon organisointi



## 1. TIETOVARANTOJEN YLEISEN OHJAUKSEN VALMISTELURYHMÄ

- **Kuvaus:** tiedonhallintakartan sisällöstä (6 §)
- **Suunnitelma:** tiedonhallintakartan ylläpidon organisoinnista ja menettelytavoista (6 §)
- **Kuvaus:** yhteentoimivuutta edistävät linjaukset, suunnitelma linjausten kartoittamisesta (6 §)
- **Kuvaus:** hyvästä käytännöstä usean viranomaisen välisen tiedonluovutuksen suunnittelusta (22 §)

- VM
- Ministeriöt
- Turku, Kuopio, Helsinki
- Kuntaliitto

## 2. INVESTOINTIEN OHJAUSMALLIN JA LAUSUNTOMENETTELYN JATKOVALMISTELURYHMÄ

- **Kuvaus:** Lausuntomenettely ja käyttöönotto (9 §)
- **Kuvaus:** Investointien ohjausmalli ja käyttöönotto
- **Kuvaus:** Kehittämisen hallintamalli JTS/TAE- valmistelussa
- **VN asetus** lausuntomenettelystä (9 §)

- VM
- Ministeriöt

## 3. TIEDONHALLINTALAUTAKUNNAN PERUSTAMINEN JA SUOSITUSTEN VALMISTELUN TYÖRYHMÄ

- Tiedonhallintalautakunnan perustaminen ja järjestäytyminen (10 ja 11 §)
- Tehtävien tarkentaminen ja päätöksentekomenettely (10 §)
- Tiedonhallintalautakuntaa koskeva **asetus** (10 §)
- TiHL täytäntöönpanoa tukevien **suositusten valmistelu** (10 §)

- Projektiryhmä: VM
- Valmisteluryhmä: VM, TEM, PV, MML, Verohallinto, Oulu, Järvenpää, Espoo, HUS

## 4. TIEDONHALLINNAN YHTEISTYÖ JA INFORMAATIO-OHJAUKSEN PROSESSIN VALMISTELURYHMÄ

- **Ehdotus:** Yhteistyön toimintamalli ja käyttöönotto (7 §)
- **Ehdotus:** Suositusinformaation ylläpito- ja hallintarakenne
- **Ehdotus:** Informaatio-ohjauksen painopistealueet

- Yhteistyö: VM, PLM, STM, MMM, TEM, YM, OKM, OM, Kela, TK, VRK, Tampere, EkSote, Kuntaliitto
- Suositukset: VM, MMM, VRK, TK, THL, PRH, SYKE, MML, VK, Kuntaliitto

# Mistä löytyy lisätietoa?

Tiedonhallintalain täytäntöönpanosta viestitään VM:n verkkosivuilla: <http://vm.fi/tiedonhallintalain-taytantonpano>

Sivulle kootaan ajankohtaista tietoa tiedonhallintalain täytäntöönpanoon liittyen ja julkaistaan mm. tulevien webinaarien ajankohdat. Myös linkit menneiden webinaarien tallenteisiin lisätään sivulle.



Kuntakokeilut

Kuntatieto

Korminpurku hallinnonalalla

Käsitteellisyys

Käytännön kysymykset

Käytännön tehtävien  
eriyttäminenKeskushallinnon uudistamisen  
muutosohjelma

Käytännön kysymykset

Käytännön toimintamalli

Keskushallinnon uudistus

Tiedonhallinnan lainsäädännön  
uudistaminen

Perustiedot

# Usein kysytyt kysymykset tiedonhallintalaista

Olemme koonneet tälle sivulle vastauksia yleisimpiin tiedonhallintalakeja ja sen täytäntöönpanoa koskeviin kysymyksiin.

Tiedonhallintalain täytäntöönpanon etenemisestä järjestetään kevään ja kesän 2019 aikana myös webinaareja, joissa vastataan usein kysytyihin kysymyksiin. Webinaarien tallenteet lisätään valtiovarainministeriön [YouTube-kanavalle](#) <sup>↗</sup>.

**+ Mikä on tiedonhallintalain soveltamisala eli ketä laki koskee?**

**+ Mikä on sana- ja merkkikohtainen virhemarginaali, jonka ylittyessä analogista aineistoa ei tarvitse muuttaa koneluettavaan muotoon?**

**+ Tiedonhallintakarttaa ryhdytään määrittelemään asetettavassa työryhmässä. Onko tarkoitus, että valtioministeriön johdolla valmistellaan myös yhteiset periaatteet tiedonhallintamallille?**

**+ Miten sähköiseen muotoon muutettavien asiakirjojen eheys varmistetaan? Tuleeko viranomaisten käyttää esimerkiksi testitauluja skannereiden kalibrointiin ja dokumentoitava skannaustapahtuma MIX/PREMIS-metodataskeemaan digitaalisen ilmentymän todistusvoimaisuuden ja eheyden takaamiseksi?**

**+ Tuleeko viranomaisten hakea uutta seulontapäätöstä Kansallisarkistolta, jos viranomaisen**

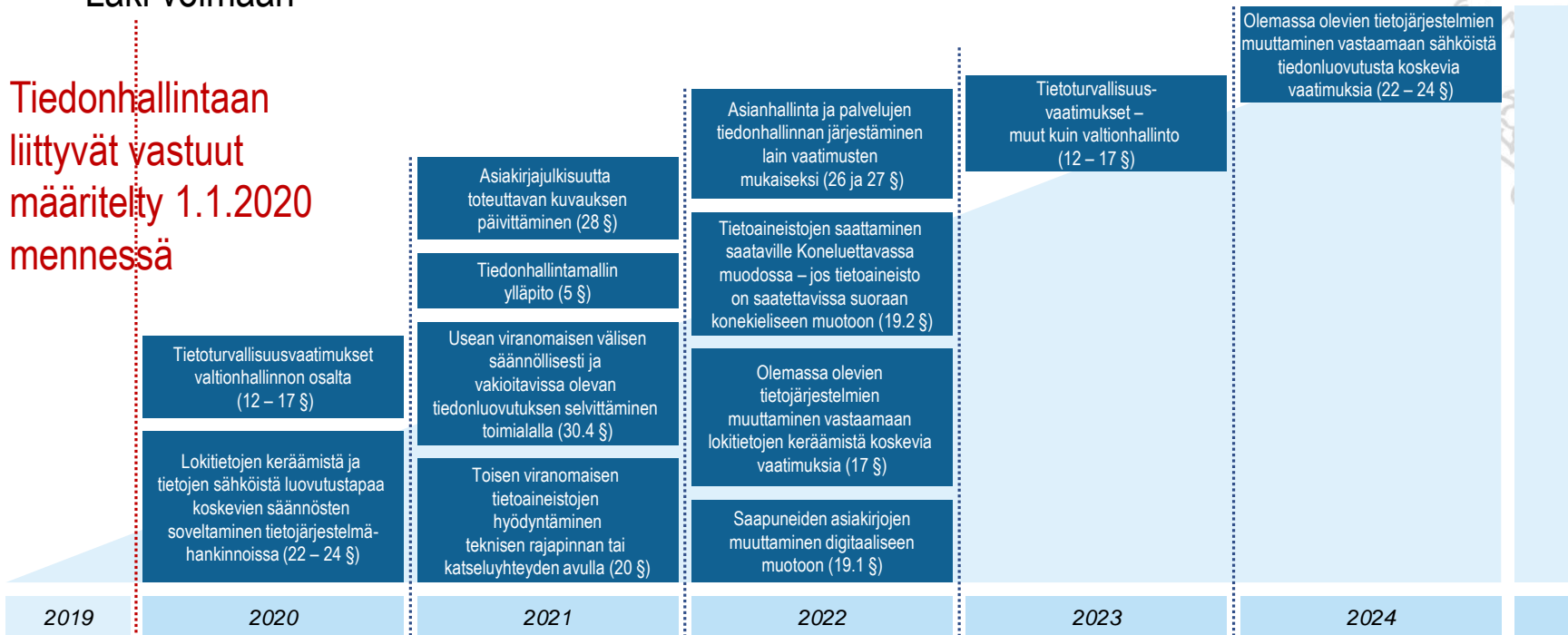
Siirtymäajat

# Voimaantulo ja siirtymäsäännökset



Laki voimaan

Tiedonhallintaan  
liittyvät vastuut  
määritelty 1.1.2020  
mennessä





## VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Tanja Stormbom

Hankepäällikkö, lakimies

Puh. 029 553 0136

Lisätieto: [etunimi.sukunimi@vm.fi](mailto:etunimi.sukunimi@vm.fi)

[www.vm.fi](http://www.vm.fi)

Valtiovarainministeriön viestintä

[vm-viestinta@vm.fi](mailto:vm-viestinta@vm.fi)

Mediapalvelunumero (arkisin 8–16) 02955 30500

