



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Tiedonhallintalaki (HE 248/2018 vp)

Täytäntöönpanosuunnitelma

Juhta 24.4.2019

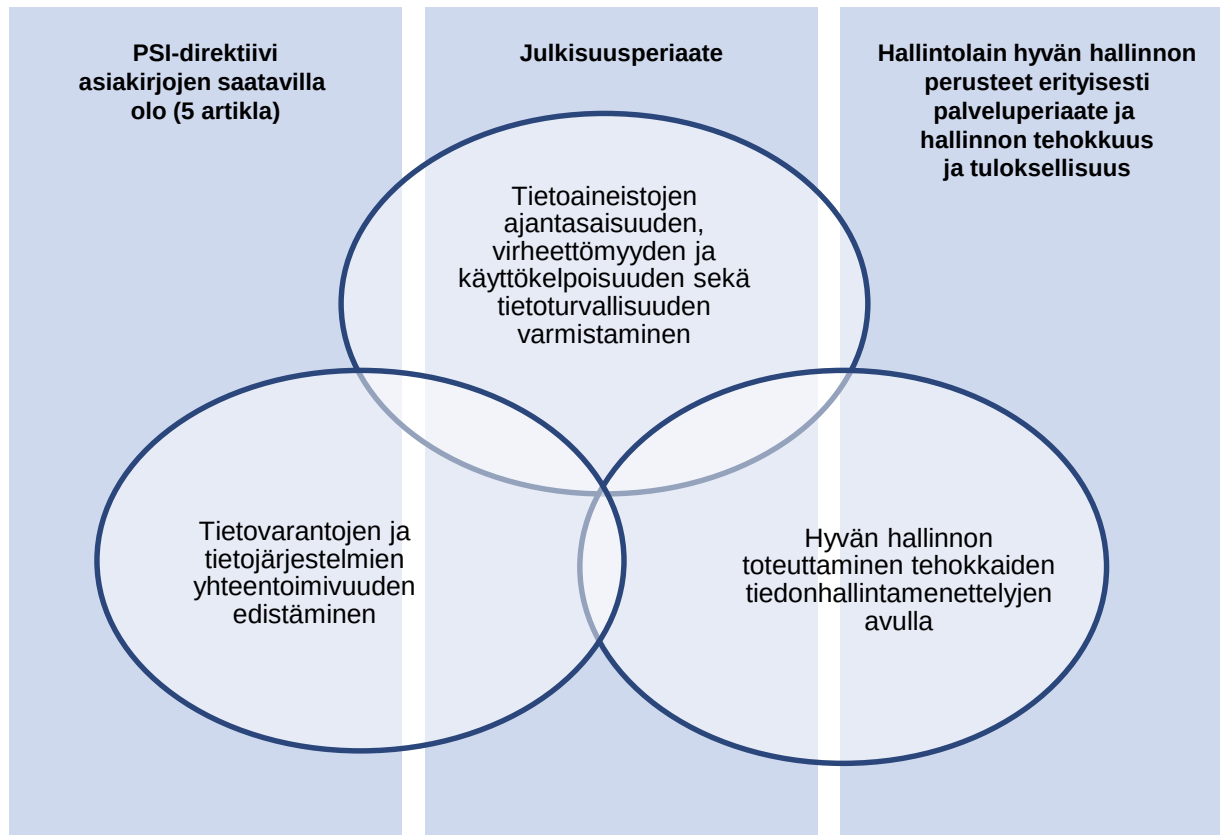


Tiedonhallintalain tavoitteet

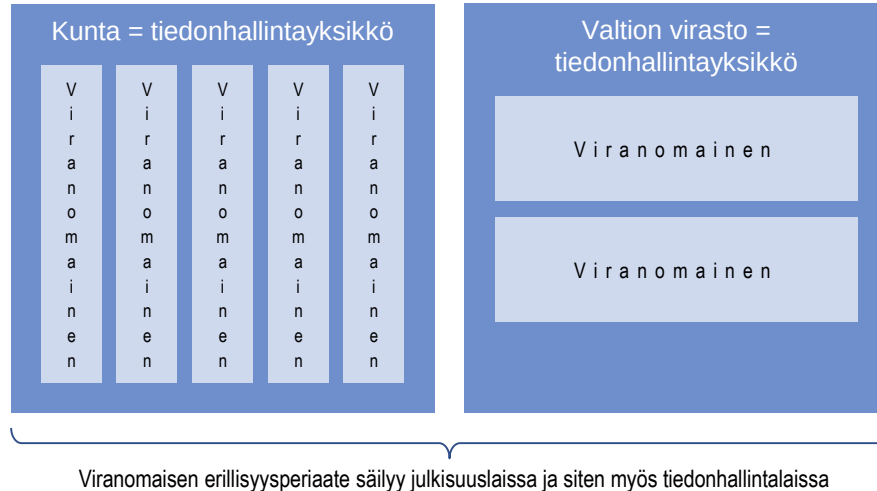
- Tavoitteena uudistaa ja yhtenäistää julkisen hallinnon tiedonhallintaa koskevaa yleissääntelyä sekä vähentää teknisluonteisen sääntelyn tarvetta erityislainsäädännössä
 - yhteen sääntelyä mm. julkisuuslaista (hyvä tiedonhallintatapa), tietohallintolaista ja asiointilaista
- Tiedonhallintaan liittyvien vaatimusten yhtenäistäminen ja selkeyttäminen koko julkisessa hallinnossa
- Tavoitteena, että julkiset palvelut ja toiminta on mahdollista toteuttaa entistä laadukkaammin, tuloksellisemmin ja tehokkaammin laadukkaan tiedonhallinnan tukemana
- Edistää tietosuojaa, tietoturvallisuutta ja tietoaineistojen vastuullista hyödyntämistä sekä julkisuusperiaatteen toteutumista



Tiedonhallintalain tarkoitus



Soveltamisala



Tiedonhallintayksikkö = viranomainen, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti

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

- Sovelletaan tiedonhallintayksikköjen ja niissä toimivien viranomaisten tiedonhallintaan niiden käsitellessä tietoaineistoja, ellei muualla laissa ole toisin säädetty
 - *Asiankäsittelyssä ja palvelujen tuottamisessa noudatettavista menettelyistä sekä tiedonsaantioikeudesta viranomaisten asiakirjoihin ja salassapidosta sekä asiakirjojen arkistoinnista säädetään erikseen*
- Tietoturvallisuutta ja sähköistä tiedonluovutustapaa koskevia säännöksiä sovelletaan yksityisiin henkilöihin ja yhteisöihin kuin ne hoitavat julkista hallintotehtävää
- Tiedonhallinnan järjestämisvelvoitetta, tietoturvallisuutta, sähköistä tietojen luovutustapaa sekä asiakirjajulkisuutta toteuttavan kuvauksen ylläpitoa koskevia säännöksiä sovelletaan yksityisiin henkilöihin ja yhteisöihin niiden käyttäessä julkista valtaa julkisuuslain 4.2 §:ssä tarkoitetulla tavalla tai kun mainittu laki on säädetty erikseen sovellettavaksi niiden toiminnassa

Tiedonhallinnan järjestäminen



1

Tiedonhallintalaissa tai muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuiden määrittely

2

Ohjeet tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittely-oikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvallisuusjärjestelyistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta

3

Koulutuksen tarjoaminen henkilöstölle ja tiedonhallintayksikön lukuun toimiville voimassa olevista tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä sekä tiedonhallintayksikön ohjeista

4

Asianmukaiset työvälineet tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi

5

Riittävän valvonnan järjestäminen tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisesta.

Tiedonhallintayksikön johdon vastuulla on huolehtia siitä, että tiedonhallinta järjestettäisiin tiedonhallintayksikössä yllä tarkoitetulla tavalla asianmukaisesti

Voimaantulo ja siirtymäsäännökset



Laki voimaan

Lokitietojen keräämistä ja tietojen sähköistä luovutustapaa koskevien säännösten soveltaminen tietojärjestelmähankinnoissa (22 – 24 §)

Tietoturvallisuus-vaatimukset – valtionhallinto (12 – 17 §)

Asiakirjajulkisuutta toteuttavan kuvauksen Päivittäminen (28 §)

Tiedonhallintamalli (5 §)

Usean viranomaisen välisen säännöllisesti ja vakioitavissa olevan tiedonluovutuksen selvittäminen toimialalla (30.4 §)

Toisen viranomaisen tietoaaineistojen hyödyntäminen teknisen rajapinnan tai katseluyhteyden avulla (20 §)

Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinnan Järjestäminen lain vaatimusten mukaiseksi (26 ja 27 §)

Tietoaaineistojen saattaminen saataville koneluettavassa muodossa - jos tietoaaineisto on saatettavissa suoraan konekieliseen muotoon (19.2 §)

Olemassa olevien tietojärjestelmien muuttaminen vastaamaan lokitietojen keräämistä koskevia vaatimuksia (17 §)

Saapuneiden asiakirjojen muuttaminen digitaaliseen muotoon (19.1 §)

Olemassa olevien tietojärjestelmien muuttaminen vastaamaan sähköistä tiedonluovutusta koskevia vaatimuksia (22 – 24 §)

Tietoturvallisuus-vaatimukset - muut kuin valtionhallinto (12 – 17 §)

2019

2020

2021

2022

2023

TiHL täytäntöönpanon organisointi

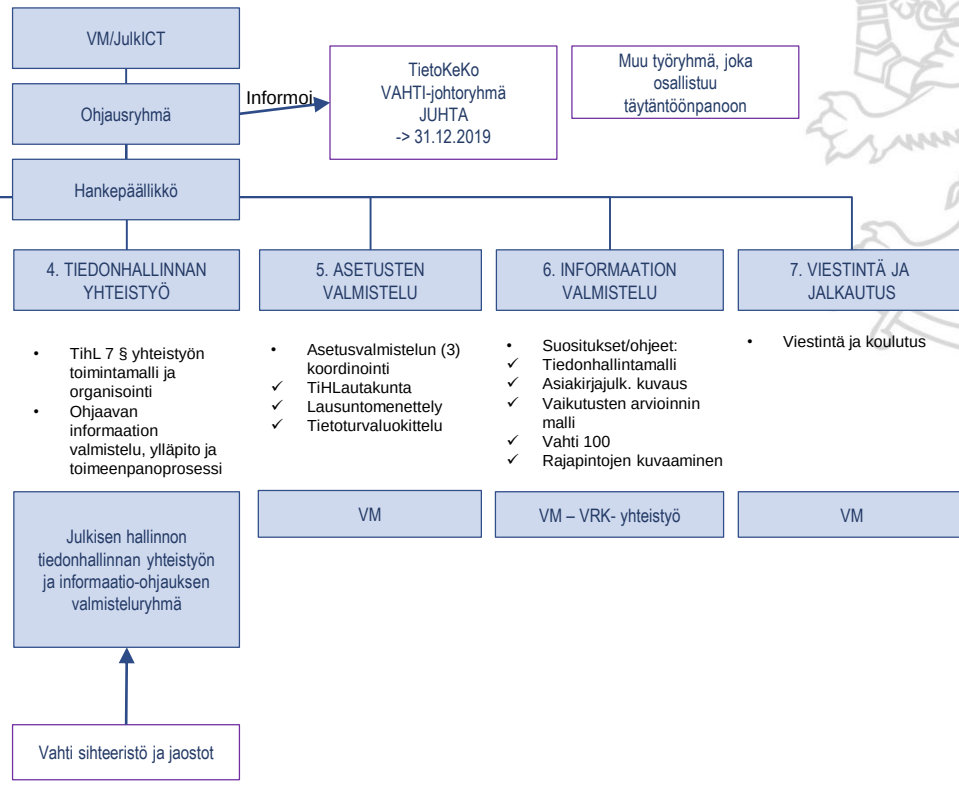
OMISTAJA

OHJAUS

TYÖPAKETTI

TUOTOKSET

TYÖRYHMÄ



Miten tuemme tiedonhallintalain
soveltajia?

Tiedonhallintalain toimeenpanoa tukevat suositukset

- Tiedonhallintalaissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelytapojen ja vaatimusten toteuttamista edistäviä suosituksia
- Täytäntöönpanon valmistelussa tunnistettuja kohteita:
 - Tiedonhallintamalli (5 §)
 - Kuvaus asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi (28 §)
 - Tiedonhallintaan kohdistuvien muutosten vaikutusten arvioinnin malli (5 §)
 - Sähköinen tiedonantotapa (tekniset rajapinnat 22 §)
 - Tietoturvallisuus (4 luku)
- Suunnittelu- ja kuvausten osalta keskeistä, miten informaatio muodostetaan olemassa olevista kuvauksista ja miten kokonaisuutta tiedonhallintayksiköissä hallitaan toiminnan muutoksissa
- valmistelua johtaa VM, toimijoita osallistetaan työhön erikseen sovittavalla tavalla
- suositukset antaa perustettava Tiedonhallintalautakunta vuoden 2020 alussa





VALTIOVARAINMINISTERIÖ

KIITOS!

Tanja Stormbom

Neuvotteleva virkamies, tiedonhallintolain täytäntöönpanon
hankepäälikkö

JulkICT

p. 029 553 0136

tanja.stormbom@vm.fi

