

Asia: VM183:00/2017 ja VM/1631/03.01.00/2018

Luonnos hallituksen esitykseksi eduskunnalle laiksi julkisen hallinnon tiedonhallinnasta sekä eräksi siihen liittyviksi laeiksi

Lausunnonantajan lausunto

Voitte kirjoittaa lausuntonne alla olevaan tekstikenttään

-

2. Arvionne lukuun 2 Nykytila

-

3. Arvionne lukuun 3 Esityksen tavoitteet ja keskeiset ehdotukset

Yleisenä havaintona esitetyt ehdotukset vaikuttaisivat ainakin lyhyellä aikavälillä selkeyttävän tietojenkäyttöä, mutta sotkevan tiedonhallintaa. Lähinnä käsitteiden omaksuminen, kuvausten uudelleenlaatiminen ja erilaisten kuvausten välisten suhteiden hahmottaminen ja rooli vanhojen edelleen tarvittavien määritysten rinnalla tulevat monimutkaistamaan tilannetta. Ainakaan tiedonohjaussuunnitelmaa ei voida poistaa asianhallintajärjestelmän taustalta, vaikka se nimettäisiinkin uudelleen ja siihen edellytettäisiin uusia tietoja osaksi.

5. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 1 yleiset säännökset (pykälät 1-4 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

-

6. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 2 Julkisen hallinnon tiedonhallinnan yleinen ohjaus (pykälät 5-9 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

7§:n 1 kohdan taloudellisten ja muiden voimavarojen näkökulma tiedonhallintalautakunnan säilytyspäättökriteerinä on erikoinen. Millä tavalla tiedonhallintalautakunta voi arvioida eri tiedonhallintayksiköiden tilannetta? Pysyvästi säilytettävät tiedot tulisi lähtökohtaisesti ratkaista muilla kriteereillä.

Tiedonhallintalautakunnan tehtävänä olisi arvioida tietoaaineistojen sisällön arkistointitarpeen lisäksi arkistointipaikaksi tarkoitettua tietojärjestelmää ja organisaatiota sekä niiden tietoturvallisuuden toteuttamista. Tämän osalta tulisi määritellä tarkemmin mitä tuolloin arvioidaan, millaiset vaatimukset tietojärjestelmän, tietoturvallisuuden ja organisaation tulee täyttää, jotta arkistointi olisi mahdollista. Tämä kohta jää epäselväksi.

Tiedonhallinnan ja arkistoinnin erottaminen toisistaan voi aiheuttaa ylimääräistä työtä tai heikentää laatua. Jos käsittelyvaiheessa tiedolle määritellään yhdenlaiset vaatimukset ja metatiedot. Mikäli tiedot ovat myöhemmin arkistoitavia, saattaa arkistointi edellyttää omia vaatimuksiaan ja metatietojaan. Jos tätä ohjausta ei saada yhdenmukaistettua, niin tarvitaan alusta alkaen kahdet määrittelyt tai tuotetaan jälkeinpäin metatietoja arkistointia varten, jolloin sitä ei tapauskohtaisesti pystytä tarkastelemaan ja laatu kärsii. Tämä on vaara kahdella erillisellä elinkaarella ja niiden erilaisilla ohjauksrakenteilla.

7. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 3 Tiedonhallinnan suunnittelu ja kuvaaminen (pykälät 10-12 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

Muutossuunnitelman laatimisen osalta tulisi säätää vastuusta ja työnjaosta. Mikäli tietojärjestelmä on käytössä esimerkiksi kaikissa kunnissa ja se vaihdetaan uuteen, niin laatiiko jokainen kunta (tiedonhallintayksikkö) erillisen muutossuunnitelman? Tilanne on vastaava kaikkien keskitettyjen ratkaisujen suhteen, kuten valtiolle.fi, Kieku jne. Tiedonhallintayksikkö ei välttämättä hanki järjestelmää, vaan se tulee annettuna. Laaditaanko näissäkin tapauksissa kaikissa tiedonhallintayksiköissä erillinen muutossuunnitelma tai jos ei laadita niin minkä tahon vastuulla sen laatiminen on? Mikäli muutossuunnitelmia ei ole tarkoitus laatia tällä tavalla, niin niihin liittyvää laatimisvastuuta tulisi tarkentaa. Lisäksi määritelmää ”vähäisistä muutoksista” voisi määritellä tarkemmin. Tiedonhallintamallin kuvausten osalta tehdään myös päällekkäistä työtä, kun samoja tehtäviä kuvataan eri tavoin eri puolilla.

8. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 4 Tietoturvallisuus (pykälät 13-18 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

-

9. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 5 Turvallisuusluokittelu (pykälät 19-22 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

-

10. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 6 Asian ja palvelujen tiedonhallinta (pykälät 23-26 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

23 § 2 momentissa säädettäisiin yksilöintitiedoista, jotka tiedonhallintayksikön on määriteltävä asialle. Miksi edellytetään Y-tunnusta? Mikä on siitä saatava hyöty suhteessa tietojärjestelmäkustannuksiin sekä siihen vaivaan, että kirjaamo hakee tiedon yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä? Eikö pelkkä tiedonhallintayksikön nimi olisi riittävä?

24 § 2 momentin 3 kohdan mukaan pitää rekisteröidä asiakirjan lähettäjä tai asia-mies, jotta asiarekisteristä voidaan todentaa, kuka asiakirjan on toimittanut viran-omaiselle. Monissa tapauksissa tätä ei voida todentaa ilman erillistä selvittämistä, esimerkiksi niissä tapauksissa, kun asiakirja saapuu sähköpostilla jostakin yleis-osoitteesta tai lähettäjän nimi puuttuu kirjeestä.

11. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 7 Tietoaineistojen muodostaminen ja sähköinen luovutustapa (pykälät 27-31 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

Tietoaineistojen säilyttäminen vain sähköisessä muodossa tulee vaatimaan suuria panostuksia järjestelmäkehitykseen. Sähköistämisen osalta tulisi määritellä kenen vastuulle sähköistäminen kuuluu. Etenkin vanhemmissa tietojärjestelmissä tilanne on palvelutuotannossa, että asiakirjoista poimitaan tietyt tiedot diaareihin tai sub-stanssijärjestelmiin ja asiakirjat arkistoidaan paperilla. Jatkossa jos sama järjestelmä on käytössä, niin tulisiko järjestelmän omistajan (esim. keskusvirasto) järjestää digitointimahdollisuus järjestelmiin vai ratkaisevatko käsittelevät viranomaiset omien mahdollisuuksiensa mukaan?

29–31 §:n yksityiskohtaisissa perusteluissa puhutaan toisaalta tietoluovutuksista ja toisaalta tietojen luovutuksesta. Toivottavaa olisi valita yksi termi, jota käytettäisiin systemaattisesti.

12. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 8 Tietoaineistojen säilyttäminen ja arkistointi (pykälät 32-38 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

-

13. Kommentit ja huomiot lakiehdotuksen lukuun 9 Erinäiset säännökset (pykälät 39-40 ja niiden yksityiskohtaiset perustelut)

Tiedonhallintamallin osalta perusteluissa ja lakitekstilunonnoksessa on eri siirtymäaika.

14. Muut huomiot

-

Vaikutusten arviointi

Tiedonhallinnan suunnittelu ja kuvaaminen:

-

Tietoturvallisuus:

-

Asian ja palvelujen tiedonhallinta:

-

Tietoaineistojen luovuttaminen ja sähköinen luovutustapa:

-

Tietoaineistojen säilyttäminen ja arkistointi:

-

Muuta huomioon otettavaa:

-

Ohtonen Kalle
Maaseutuvirasto