



30.5.2024

Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnan kokous 1/2024 to 6.6.2024 klo 12.00-16.00, Tieteiden talo (Kirkkokatu 6), Sali 504 sekä etäyhteys, Teams

Lautakunta

- Anne Niemi, puheenjohtaja
- Teemupekka Virtanen, varapuheenjohtaja
- Tomi Kelo, jäsen
- Mikael Inkinen, jäsen
- Merja Tavajärvi-Mikkonen, jäsen
- Jari Yli-Hietanen, jäsen
- Minna-Liisa Mäkiranta, jäsen
- Katja Penttinen, jäsen
- Jukka Oikarinen, jäsen

Kutsutut asiantuntijat

- Matti Parviainen
- Matti Ahola
- Minna Romppanen
- Jaakko Ståhlberg
- Janne Mykrä
- Sanna-Leena Eskola
- Anna Heino
- Armi Helenius, Digi- ja väestötietovirasto (asialistan kohdat 1 – 6)
- Tuula Seppo, Digi- ja väestötietovirasto (asialistan kohdat 1 – 6)
- Irene Rissanen, Digi- ja väestötietovirasto (asialistan kohdat 1 – 6)
- Matti Toiviainen, Digi- ja väestötietovirasto (asialistan kohdat 1 – 6)
- Tuire Saaripuu, Digi- ja väestötietovirasto (asialistan kohdat 1 – 6)
- Atte Pirttilä, Digi- ja väestötietovirasto (asialistan kohdat 1 – 6)
- Mikko Pitkänen, Digi- ja väestötietovirasto (asialistan kohdat 1 – 6)

Sihteerit

- Tommi Oikarinen, pääsihteeri
- Mika Kuronen, sihteeri
- Eeva Lantto, sihteeri
- Suvi Metsärinta-Lehmusvaara, sihteeri
- Markus Rahkola, sihteeri

1 Kokouksen avaus**2 Kokouskutsu ja läsnäolijat (klo ~12.00 – 12.20)**

Kokouskutsu, asialista ja sen liitteet on lähetetty jäsenille ja varajäsenille 30.5.2024

Esitys: Todetaan läsnäolijat. Hyväksytään asialista.

3 Tiedonhallintalautakunnan tehtävät ja toimintaympäristö (klo ~12.20 – 12.45)

Esittelijä: Tommi Oikarinen

Tiedonhallintalautakunnan tehtävänä on arvioida ja edistää tiedonhallintalaissa (906/2019) säädettyjen vaatimusten ja menettelytapojen toteuttamista. Tiedonhallintalautakunnan tehtävien tuloksellinen toteuttaminen edellyttää vuorovaikutusta muiden julkisen hallinnon tiedonhallintaa ohjaavien viranomaisen kanssa. Sihteeristö on valmistellut 1.5.2024 nimetyille lautakunnalle esityksen lautakunnan tehtävistä, päätöksentekomenettelyistä sekä toimintaympäristöstä.

Liite 1

Esitys: Merkitään tiedoksi.

4 Tiedonhallintalautakunnan sihteeristö ja asiantuntijapalvelut (klo ~12.45 – 13.15)

Esittelijä: Tommi Oikarinen

Alustus: Armi Helenius, Digi- ja väestötietovirasto

Valtiovarainministeriö määrää virkamiehistään lautakunnan sivutoimiset sihteerit. Sihteeristön tehtävistä säädetään julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnasta annetun valtioneuvoston asetuksen (1338/2019) 4 §:ssä. Sihteerien välinen tehtävien jakaminen määritetään lautakunnan hyväksymässä toimintaohjeessa.

Tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentin mukaan Digi- ja väestötietovirasto tuottaa tiedonhallintalautakunnalle asiantuntijapalveluja tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelyjen kehittämiseksi. Sihteeristö on valmistellut esityksen sihteeristön tehtävistä sekä toimintaohjeesta. Digi- ja väestötietovirasto on valmistellut esityksen asiantuntijapalvelujen tehtävistä.

Liite 2a (asiakohdan esitysaineisto) ja 2 b (sihteeristön toimintaohje)

Esitys: Merkitään tiedoksi.

5 Vuoden 2024 toimintasuunnitelma (klo ~13.15 – 13.45)

Esittelijä: Tommi Oikarinen

Lautakunnan toiminta perustuu sen hyväksymään vuosittaiseen toimintasuunnitelmaan sekä tiedonhallintalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettuun arviointisuunnitelmaan (ks. asiak kohta 7). Toimikaudelle 1.2.2020-31.1.2024 nimetty lautakunta hyväksyi 12.12.2023 kokouksessaan vuoden 2024 toimintasuunnitelman seuraavalle toimikaudelle nimettävän lautakunnan työskentelyn tueksi.

Uusi lautakunta päättää toimikautensa aikana vuosittaisista toimintasuunnitelmista. Sihteeristö on valmistellut esityksen edellisen lautakunnan hyväksymästä toimintasuunnitelmasta. Vuoden 2024 toimintasuunnitelmasta päätetään lautakunnan seuraavassa kokouksessa.

Liite 3a (asiakohdan esitysaineisto) ja 3b (vuoden 2024 toimintasuunnitelma)

Esitys: Lautakunta käsittelee vuoden 2024 toimintasuunnitelman. Sihteeristö huomioi käsittelyssä esiin nousseet muutostarpeet seuraavan kokouksen päätösesityksen valmistelussa.

6 Suunnitelma tiedonhallintalautakunnan jaoston tehtävistä (klo ~13.45 – 14.10)

Esittelijä: Tommi Oikarinen

Tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentin mukaan Tiedonhallintalautakunta voi asettaa väliaikaisia jaostoja tiedonhallinnan menettelyjen kehittämiseksi. Jaostoihin voi kuulua tiedonhallintayksikköjen asiantuntijoita. Lautakunnan sihteerit toimivat jaostojen puheenjohtajina. Sihteeristö on valmistellut ehdotuksen lautakunnan suosituksen valmistelusta ja ylläpidosta vastaavan jaoston tehtävistä ja organisoinnista. Jaoston asettamisesta vuosille 2024-2025 päätetään lautakunnan seuraavassa kokouksessa.

Liite 4a (jaoston työsuunnitelmaluonnos), 4c (liite 1: varautuminen häiriötilanteisiin) ja 4d (liite 2: tiedonhallintalain soveltaminen hallinnollisessa uudistuksessa) ja 4d (asiakohdan esitysaineisto)

Esitys: Lautakunta käsittelee suunnitelman. Sihteeristö huomioi keskustelussa esiin nousseet muutostarpeet seuraavan kokouksen päätösesityksen valmistelussa.

Tauko (klo ~14.10 – 14.30)**7 Vastaus Puolustuskiinteistöjen kysymykseen (klo ~14.30 – 14.50)**

Esittelijä: Eeva Lantto

Puolustuskiinteistöt on pyytänyt tiedonhallintalautakunnalta lausuntoa asiakirjan lähettämisen ja vastaanottamisen rekisteröimistä koskeviin kysymyksiin. Vastausta pyydetään sen osalta, miten kahden eri viranomaisen yhteisesti samaan työtilaan taltioimien asiakirjojen osalta tulisi tulkita asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa annetun asetuksen (1011/2019) 14 §:n 1 momentin 2 kohdassa säädettyä velvollisuutta asiakirjan lähettamisestä ja vastaanottamisesta. Sihteeristö on valmistellut kannanoton asiasta.

Liite 5a (kannanottoluonnos), 5b (Puolustuskiinteistöjen kysymys) ja 5c (asiakohdan esitysaineisto)

Esitys: Lautakunta hyväksyy kannanoton.

8 Vastaus Rovaniemen kaupungin kysymykseen (klo ~14.50 – 15.05)

Esittelijä: Tommi Oikarinen

Rovaniemen kaupunki on pyytänyt tiedonhallintalautakunnalta kannanottoa tiedonhallintalain 21 §:n 2 momentin edellyttämistä tietoineistojen tietoturvasista tuhoamistavoista. Lautakunnan näkemystä pyydetään siitä, voidaanko paperin ristosilppuamista pitää paperiaineiston tuhoamisena vai onko kaikki silppuaminen silpun koosta riippumatta pelkästään käyttökelvottomaksi saattamista, jonka jälkeenkin aineisto olisi esimerkiksi poltettava? Sihteeristö on valmistellut kannanoton asiasta.

Liite 6a (kannanottoluonnos), 6b (Rovaniemen kysymys) ja 6c (asiakohdan esitysaineisto)

Esitys: Lautakunta hyväksyy kannanoton.

9 Lausunto Liikenne- ja viestintäviraston lausuntopyyntöön suositusluonnoksesta NIS2-valvoville viranomaisille (klo ~15.05 – 15.20)

Esittelijä: Tommi Oikarinen

Liikenne- ja viestintävirasto pyytää lausuntoja suositusluonnoksesta valvoville viranomaisille NIS2-direktiivin mukaisten kyberturvallisuuden riskienhallinnan toimenpiteiden valvomiseksi ([Traficom/18410/09.00.02/2023](https://traficom.fi/18410/09.00.02/2023)). Suositus perustuu liikenne- ja viestintäministeriössä valmisteilla olevaan kyberturvallisuuden riskienhallinnasta luonnosteltuun lakiin (XXXX/2024) ja tiedonhallintalakiin (906/2019) luonnosteltuihin muutoksiin (XXXX/2024). Lausunnon vastausaika päättyy 31.5.2024. Tiedonhallintalautakunta on saanut Liikenne- ja viestintävirastolta lisäaikaa jättää lausuntonsa 7.6.2024 kuluessa. Sihteeristö on valmistellut lausunnon asiasta.

Liite 7a (lausuntoluonnos) ja 7b (asiakohdan esitysaineisto)

Esitys: Lautakunta hyväksyy lausunnon.

10 Vuoden 2024 kokoussuunnitelma (klo ~15.20 – 15.30)

Esittelijä: Tommi Oikarinen

Tiedonhallintalautakunta päättää asioistaan kokouksissaan. Sihteeristö on valmistellut lautakunnan toimintasuunnitelmaan perustuvan ehdotuksen lautakunnan vuoden 2024 kokousten ajankohdista ja alustavista sisällöistä.

Liite 8 (kokoussuunnitelma)

Esitys: Lautakunta hyväksyy kokoussuunnitelman ja päättää syksyn 2024 kokousajankohdat.

11 Vuoden 2024 arviointisuunnitelma (klo ~15.30 – 15.40)

Esittelijä: Markus Rahkola

Tiedonhallintalautakunnan arviointitehtävän toteuttaminen perustuu tiedonhallintalautakunnan hyväksymään arviointisuunnitelmaan (TiHL 11.1 §). Tiedonhallintalautakunta on laatinut arviointisuunnitelman vuosittain. Toimikaudelle 1.2.2020-31.1.2024 nimetty lautakunta hyväksyi 12.12.2023 kokouksessaan vuoden 2024 arviointisuunnitelman seuraavalla toimikaudelle nimettävän lautakunnan työskentelyn tueksi. Sihteeristö on valmistellut esityksen vuoden 2024 arviointisuunnitelmasta.

Liite 9a (vuoden 2024 arviointisuunnitelma) ja 9b (asiakohdan esitysaineisto)

Esitys: Lautakunta hyväksyy vuoden 2024 arviointisuunnitelman.

12 Arviointitulokset: Asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpito hyvinvointialueilla (klo ~15.40 – 15.50)

Esittelijä: Markus Rahkola

Tiedonhallintalautakunta toteutti vuonna 2023 kaksi arviointia tiedonhallintalain 28 §:ssä säädetyn asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpidosta sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistuksen yhteydessä. Elokuussa 2023 toteutetussa arvioinnissa todettiin, että neljän hyvinvointialueen osalta kuvauksen päivitystä ei oltu toteutettu tiedonhallintalaissa säädetyn mukaisesti. Arvioinnin perusteella tiedonhallintalautakunta päätti 23.11.2023 kiinnittää mainittujen hyvinvointialueiden huomion tiedonhallintalaissa säädetyn toteuttamisesta.

Toimikaudelle 1.2.2020-31.1.2024 nimetty lautakunta päätti 12.12.2023 kokouksessa sisällyttää vuoden 2024 arviointisuunnitelmaan seuranta-arvioinnin toteuttamisen edellisen vuoden arvioinnissa havaittujen puutteiden osalta. Arviointisuunnitelmassa arvioinnin toteutus annettiin sihteeristön tehtäväksi kevään 2024 aikana.

Sihteeristö on arvioinut asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpidon mainituilla neljällä hyvinvointialueella, laatinut yhteenvedon arvioinnin tuloksista sekä ehdotuksen arvioinnin perusteella toteuttavista ohjaustoimenpiteistä.

Liite 10a (arviointiyhteenvedo) ja 10b (asiakohdan esitysaineisto)

Esitys: Lautakunta hyväksyy arvioinnin ja ohjaustoimenpiteet

13 Sihteeristön ja jaostojen ajankohtaiset tiedoksi-asiat (klo ~15.50 – 15.55)

Esittelijä: Sihteeristö

Käydään läpi sihteeristön ajankohtaiset tiedoksi-asiat.

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Tilannekatsaus jaostosta: [tilannekatsaus](#)

14 Muut asiat (klo ~15.55 – 16.00)

Muut asiat

15 Seuraava kokous

Asialistan kohdan 10. mukaisesti.