

Tiedonhallintamallin kuvaus

2025



Sisällys

1 Johdanto	3
2 Suonenjoen kaupungin tiedonhallintamallin rakenne ja sisältö	3
2.1 Palvelualueet	4
2.2 Toimintaprosessit	4
Muiden tuottamat palvelut	4
2.3 Tietovarannot	4
2.4 Tietoaineistot	5
2.5 Tietojärjestelmät	5
2.6 Tietoturvallisuustoimenpiteet teemoittain	6
3 Tiedonhallintamallin ylläpito ja päivitys	6

1 Johdanto

Tiedonhallintamalli perustuu lakiin julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019, tiedonhallintalaki).

Laissa säädetään tiedonhallintayksikön vastuusta ylläpitää tiedonhallintamallia

- palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi
- tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi
- moninkertaisen tietojenkeruun vähentämiseksi
- tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuuden toteuttamiseksi, sekä
- tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Suonenjoen kaupunki on lain tarkoittama tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintamalli on tiedonhallintayksikön työväline ymmärtää ja hallita toimintaympäristöään sekä varmistaa tiedonhallintaa koskevien vaatimusten toteuttaminen. Tiedonhallintamalli on kaupungin sisäinen kuvaus, jonka kaupunginhallitus hyväksyy.

Tiedonhallintamallin avulla voidaan hallita jatkuvasti lisääntyvää tietomäärää sekä tunnistaa tietojen käsittelyyn liittyviä kohteita, joihin on kohdistettava riskienhallintaa. Tiedonhallintamallia ja sen sisältämiä tietoja ylläpidetään Digiturvamalli -järjestelmässä.

2 Suonenjoen kaupungin tiedonhallintamallin rakenne ja sisältö

Tiedonhallintamalli on ylätasen kuvaus Suonenjoen kaupungissa tehtävästä tietojen käsittelystä sekä tietoturvallisuuden varmistamiseksi tehtävistä toimenpiteistä. Tietojen käsittely on jäsennetty alla olevan mukaisesti:



2.1 Palvelualueet

Palvelualue on Suonenjoen kaupungin hallinnollinen kokonaisuus, joka tuottaa itse tai järjestää palvelut kunnan jäsenille tai muille palveluiden käyttäjille. Palvelualue hoitaa myös toimialaansa kuuluvat viranomaistehtävät.

2.2 Toimintaprosessit

Toimintaprosessit muodostuvat viranomaisten tehtävien ja niihin liittyvien palvelujen toteuttamisen seurauksena. Tiedonhallintamallissa toimintaprosessit esitetään palvelualueittain.

Toimintaprosessien kuvaaminen tiedonhallintamallissa antaa tiedonhallintayksikölle kokonaiskuvan siitä, missä ja miten viranomaisten tieto muodostuu ja miten sitä käsitellään.

Toimintaprosesseista kuvataan tiedonhallintamalliin:

- toimintaprosessin nimi
- vastuuviranomainen
- prosessin tarkoitus
- sidokset muihin prosesseihin
- sidokset palvelualueisiin

Muiden tuottamat palvelut

Tiedonhallintayksikön on tunnistettava myös toimintaprosessit, joita se ei tuota itse, mm. osakkuusyhtiöt ja yhteistoiminta. Ko. palvelut on kuvattu tiedonhallintamallissa vain toimintaprosessi tasolla. Prosessit on sidottu yhteiseen palvelualueeseen "muiden tuottamat palvelut".

2.3 Tietovarannot

Toimintaprosessien käyttämää, keräämää ja tuottamaa tietoa käsitellään tietovarannoissa. Tietoja tietovarantoihin synnyttää viranomaisen oma tiedonkeruu asiakkailta, omatoiminen uuden tiedon muodostaminen muilta saatavista tiedoista tai tietojen hyödyntäminen muiden toimijoiden (ensisijaisesti viranomaisten) hallinnoimista tietovarannoista.

Ulkoisia tietovarantoja käytetään, kun käsitellään toisen organisaation hallinnoimia tietoja.

Tietovarannot liitetään toimintaprosesseille ja niistä kuvataan seuraavat tiedot:

- sidokset toimintaprosesseihin
- tietovarannon nimi
- rekisterinpitäjä
- tietojen käyttötarkoitukset (huom. henkilötiedot kuvataan tietoaineistoissa)

2.4 Tietoaineistot

Tietovaranto koostuu useista eri tietoaineistoista ja ne luodaan erikseen jokaiselle tietovarannolle.

Tietoaineistolla tarkoitetaan asiakirjoista ja muista vastaavista tiedoista muodostuvaa tiettyyn tehtävään tai palveluun liittyvää tietokokonaisuutta.

Tietoaineistoista kuvataan seuraavat tiedot:

- sidokset tietovarantoihin
- tietoaineiston nimi
- tiedon käsittelypaikka (tietoaineistoja voidaan käsitellä, joko tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti)
- tietojen säilyys ja arkistointi
 - Suonenjoen kaupungin tietojen säilytystä ja arkistointia ohjaa tiedonohjaussuunnitelma (TOS), johon tiedonhallintamallissa viitataan.
 - Säilytysajan jälkeen tietoaineistot/asiakirjat tuhotaan tai arkistoidaan tiedon luonteesta riippuen.
- kuvailu tietoaineiston sisällöstä
 - henkilötiedon osalta tarkemmat määritykset
- sidokset tietojärjestelmiin

2.5 Tietojärjestelmät

Tietoaineistoja voidaan käsitellä useilla eri tietojärjestelmillä. Tietojärjestelmällä tarkoitetaan tietojenkäsittelylaitteista, ohjelmistoista ja muusta tietojen käsittelystä koostuvaa kokonaisjärjestelyä.

Tietojärjestelmistä kuvataan seuraavat tiedot:

- järjestelmän nimi
- järjestelmästä vastaava viranomainen
- järjestelmän käyttötarkoitus
- tietojärjestelmän liittymät muihin tietojärjestelmiin
- sidokset tietoaaineistoihin

2.6 Tietoturvallisuustoimenpiteet teemoittain

Tiedonhallinnassa tulee noudattaa tiedonhallintalain 4 luvussa määriteltyjä tietoturvallisuuden vähimmäisvaatimuksia. Tietoturvallisuustoimenpiteillä tarkoitetaan tietoaaineistojen saatavuuden, eheyden ja luottamuksellisuuden varmistamista hallinnollisilla, toiminnallisilla ja teknisillä toimenpiteillä. Henkilötietojen käsittelyn osalta tulee lisäksi noudattaa tietosuojasetuksen vaatimuksia.

Tiedonhallintamallissa tietoturvallisuustoimenpiteet esitetään teemoittain. Jokaisen teeman yhteydessä esitellään tiedot ko. teemaan liittyvistä tietoturvatyötoimenpiteistä sekä niiden vastuhenkilöistä. Erilaisia digitaalisen turvallisuuden teemoja ovat mm. tietojärjestelmien hallinta, kumppanienhallinta, häiriöiden hallinta, tietosuojat ja tekninen tietoturva. Tietoturvallisuustoimenpiteet on kuvattu siten, että se tukee tiedonhallintayksikön palveluiden ja tietoturvallisuuden kehittämistä.

3 Tiedonhallintamallin ylläpito ja päivitys

Tiedonhallintamalli on elävä kuvaus, jonka tulee vastata kaupungin toiminnan nykytilaa. Säädettyjen tietojen kerääminen kertaluontoisesti ei riitä. Vain sisällön aktiivinen ylläpito ja päivitys auttaa tiedonhallintamallin käyttötarkoituksien toteutumista.

Tiedonhallintamallin ylläpidosta huolehtivat tiedonhallinta- ja talousasiantuntijat sekä tietoturva- ja tietosuojavastaavat. Palveluyksiköiden vastuulla on huolehtia, että prosesseissa ja tietovarannoissa tapahtuvista muutoksista viestitään ko. henkilöille ennakoon. Tiedonhallintamallin ylläpitäjät ovat vuosittain tiedonhallintamallista tietovarantolistaukset ja lähettävät ne tarkistettavaksi tietovarantojen

vastuuhenkilöille. Mahdolliset päivitystarpeet käydään yhdessä läpi ja tehdään tarvittavat muutokset järjestelmään.