



Tiedonhallintalautakunta
Informationshanteringsnämnden

Suunnitelma

1 (7)

Sihteeristö

8.4.2020

Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnan toiminta- ja arviointisuunnitelma

1 Toiminta- ja arviointisuunnitelman taustaa

Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnasta annetun asetuksen 3.1 §:n mukaan lautakunnan toiminta perustuu sen hyväksymään vuosittaiseen toimintasuunnitelmaan sekä tiedonhallintalain 11.1 §:ssä tarkoitettuun arviointisuunnitelmaan. Toimintasuunnitelmaa koskeva säännös tarkoittaa, että tiedonhallintalautakunnan toiminta perustuu toimintasuunnitelmaan, jonka se on hyväksynyt. Toimintasuunnitelma toimii lautakunnan resurssisuunnittelun sekä toiminnan toteuttamisen pohjana. Toimintasuunnitelma laaditaan tiedonhallintalain 10.1 §:n 2 kohdassa säädetyn edistämistehtävän toteuttamista varten.

Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 11.1 §:n mukaan tiedonhallintalautakunnan arviointitehtävän toteuttaminen perustuu tiedonhallintalautakunnan hyväksymään arviointisuunnitelmaan. Säännös tarkoittaa, että tiedonhallintalautakunnan on hyväksyttävä arviointisuunnitelma, johon arviointi perustuu. Tiedonhallintalautakunnan tehtävänä on arvioida tiedonhallintalain 10.1 §:n 1 kohdan mukaan:

- tiedonhallintayksikköjen tiedonhallinnan järjestämistä koskevien vaatimusten täyttymistä;
- tiedonhallintamallien laadintaa ja ylläpitoa;
- tiedonhallinnan muutosvaikutusarviointien tekemistä;
- tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamista;
- tietoaineistojen saatavuutta koneluettavassa muodossa;
- teknisten rajapintojen käyttöä;
- katseluyhteyksien käyttöä;
- asiakirjajulkisuuskuvausten laadintaa ja julkistamista;
- asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan vaatimusten toteuttamista.

Tiedonhallintalautakunnan arviointitehtävän hoitaminen on edellä mainittujen tehtävien toteuttamisen laillisuusvalvontaa. Tiedonhallintalautakunta suorittaa arviointitehtäväänsä tiedonhallintalaissa säädettyihin vaatimuksiin nähden eikä esimerkiksi arvioi tiedonhallintayksikköjen tapaa toteuttaa vaatimukset suhteessa tiedonhallintalautakunnan antamiin suosituksiin. Lautakunnan arviointitehtävän laillisuusvalvonnan näkökulmaa korostaa se, että tiedonhallintalain 11.3 §:n mukaan jos tiedonhallintalautakunta havaitsee 10.1 §:n 1 kohdassa tarkoitettujen arviointikohteena olevien säännösten noudattamisessa puutteita, voi lautakunta kiinnittää viranomaisen huomiota tiedonhallintaan liittyvien tämän lain mukaisten menettelyjen toteuttamiseen ja vaatimusten täyttämiseen.

2 Toimintasuunnitelma

Tiedonhallintalautakunnan tehtävänä on edistää tiedonhallintalaissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelytapojen ja tämän lain vaatimusten toteuttamista. Tiedonhallintalaki tuli voimaan 1.1.2020, joten tiedonhallintalautakunnan tehtävänä vuonna 2020 on edistää erityisesti niitä tiedonhallintalaissa säädettyjen menettelytapojen ja vaatimusten toteuttamista, joita sovelletaan heti lain voimaantulon jälkeen. Lisäksi tiedonhallintalautakunta edistää vuonna 2021 sovellettavaksi tulevien vaatimusten toteuttamista erityisesti tiedonhallintamallin ja asiakirjajulkisuuskuvausten laadintaa eri tiedonhallintayksiköissä.

2.1 Viestinnän painopistealueet 2020

Lautakunnan viestintä on avointa ja ennakoivaa. Kaikki lautakunnan jäsenet ja varajäsenet osallistuvat lautakunnan asioista viestintään aktiivisesti. Koska tiedonhallintalautakunta on vasta aloittanut, yksi tavoite on ylipäänsä tehdä lautakuntaa tunnetuksi ja kertoa, mitä lautakunta konkreettisesti tekee.

Sihteeristön vastuulla on ylläpitää lautakunnan verkkosivuja ja mahdollisia muita viestintäkanavia sekä tuottaa lautakunnan viralliset tiedotteet ja kokousviestintä.

Lautakunta järjestää tiedonhallinnan edistämiseksi avoimia työpajoja tiedonhallintalain täytäntöönpanon siirtymäajat huomioon ottaen. Vuonna 2020 työpajojen aiheina ovat tiedonhallintamalli ja tietoturvallisuus. Tietoturvallisuustyöpaja järjestetään yhdessä Vahti-toiminnan kanssa. Näiden lisäksi lautakunta voi tarvittaessa järjestää esim. webinaareja ja muuta koulutusta tiedonhallintayksiköille valmistuneista suosituksista.

Tiedonhallintalain sisällöstä on järjestetty monta koulutustilaisuutta lain täytäntöönpanohankkeessa ja näistä tilaisuuksista kuvatut webinaarit ovat katsottavissa avoimesti valtiovarainministeriön Youtube-tilillä. Lisäksi tiedonhallintalautakunnan verkkosivuilta löytyy linkki tekstitettyyn tiedonhallintalain yleisesittelyyn.

Edellä mainittujen lisäksi lautakunta osallistuu tiedon jakamiseksi muiden tahojen järjestämiin tilaisuuksiin. Vuoden 2020 osalta osallistuminen päätetään sen mukaan, mitä tilaisuuksia tullaan järjestämään.

Lautakunnalla on erillinen, päivittyvä viestintäsuunnitelma. (Liite 1)

2.2 Sidosryhmäyhteistyö ja sidoshankkeet

Tiedonhallintalautakunnan perustamiseksi ja ensimmäisten julkaistavien suositusten pohjaksi on tehty paljon valmistelevaa työtä. Hankkeissa tehty työ on otettu huomioon ja lisäksi kaikki suositusluonnokset ovat olleet avoimesti kommentoitavissa Lausuntopalvelussa. Suositusluonnokset ovat myös jatkossa kommentoitavissa Lausuntopalvelussa. Suositusluonnoksista ei lähetetä erikseen lausuntopyyntöjä, vaan niistä tiedotetaan yleisesti palautteen saamista varten.

Tiedonhallintalautakunta toimii tietoturvallisuuden alueella yhteistyössä digi- ja väestötietoviraston VAHTI-toiminnan kanssa.

Tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa tehdään yhteistyötä erityisesti tietoturvallisuussuositusten kehittämiseksi, koska tietoturvallisuussuositukset sisältävät tietosuojalainsäädännössä tarkoitettuja teknisiin ja organisatorisiin toimia henkilötietojen suojaamiseksi. Tiedonhallintalain tietoturvallisuussäännökset ovat osa tietosuojalainsäädäntöä.

Kuntien kanssa tehtävää yhteistyötä suunnitellaan yhdessä kuntia edustavien yhdistysten kanssa.

Valtiovarainministeriön vuonna 2020 asettaman Tiedon hyödyntäminen ja avaaminen -hankkeen sekä uudelleen laaditun avoimen datan direktiivin ((EU) 2019/1024) kansalliseen toimeenpanoon liittyvien työryhmien kanssa tehdään yhteistyötä ja järjestetään yhteisiä tilaisuuksia julkisen hallinnon tiedon hyödyntämiseen ja avaamiseen liittyen. Hankkeen ja direktiivin toimeenpanoon liittyvien työryhmien sekä valtion virastojen kanssa suunnitellaan ja toteutetaan myös muita toimia julkisen hallinnon tietojen hyödyntämiseksi.

2.3 Tiedonhallinnan edistämistä tukevat jaostot

Tiedonhallintalain 10.7 §:ssä säädetään, että tiedonhallintalautakunta voi asettaa väliaikaisia jaostoja tiedonhallinnan menettelyjen kehittämiseksi. Jaostoihin voi kuulua tiedonhallintayksikköjen asiantuntijoita. Lautakunnan sihteeri toimivat jaostojen puheenjohtajina. Digi- ja väestötietoviraston tehtävänä on tuottaa tiedonhallintalautakunnalle asiantuntijapalveluja tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelyjen kehittämiseksi.

2.3.1 Turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen jaosto

Turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen jaostossa edistetään valtioneuvoston asetuksessa asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa säädettyjen vähimmäisvaatimusten yhdenmukaista toteuttamista valmistelemalla asiaa koskevia suosituksia, laatimalla vastauksia mahdollisiin hallinnon esittämiin asetusta koskeviin kysymyksiin sekä järjestämällä tilaisuuksia yhdessä Vahti-asiantuntijaverkoston kanssa. Jaosto kokoontuu kuukausittain.

Jaoston puheenjohtajana toimii Tuija Kuusisto, ja varapuheenjohtajana Heidi Torro. Turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen jaoston henkilöt valitaan pääsääntöisesti turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen suositusten valmisteluun syksyn 2019 aikana osallistuneista, jaoston toimintaan kiinnostuksensa ilmaisseista henkilöistä.

2.3.2 Tietoturvaluussuositusten valmistelujaosto

Tietoturvaluussuositusten valmistelujaostossa suunnitellaan ja valmistellaan suosituksia tiedonhallintalain toimeenpanon ja sen toteutumisen arvioinnin tueksi. Jaosto voi myös järjestää työpajoja, seminaareja ja muita jaoston toimintakenttään kuuluvia tilaisuuksia.

Jaoston puheenjohtajana toimii Mika Tuikkanen ja varapuheenjohtajana Kirsi Janhunen. Jaoston henkilöt valitaan kattaen keskeisimmät tiedonhallintalakia soveltavat sektorit ja siten, että henkilöt ovat tehtävään päteviä, sitoutuneita sekä pystyvät varaamaan tehtäviin riittävästi aikaa.

Vuosina 2020-2021 keskeisimmät tehtävät varmistaa tiedonhallintalain toimeenpano tietoturvaluusuden näkökulmista keskeisiltä kohdilta:

- 12 § Luotettavuutta edellyttävien tehtävien tunnistaminen ja luotettavuudesta varmistuminen
- 13 § Tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvaluus
- 14 § Tietojen siirtäminen tietoverkoissa
- 15 § Tietoaineistojen turvallisuuden varmistaminen
- 16 § Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta

Jaostossa viimeistellään/laaditaan kriteerit tietoturvaluusuden tarkistamiseksi

- Itsearviointikriteeristö organisaatioille palautteelle Q3 loppuun mennessä
- Arviointikriteeristö viranomaisille 2020 Q4 loppuun mennessä

2.3.3 Toimintalähtöisen asianhallinnan kehittämisjaosto

Toimintalähtöisen asianhallinnan kehittämisjaoston tehtävänä on laatia suositus tiedonhallintalain 26 §:ssä säädettyjen metatietojen rekisteröintitavasta ja sisällöstä. Lisäksi jaosto selvittää, mitä yhteisiä asiankäsittelyn metatietoja voidaan suositella käytettäväksi asianhallinnassa. Tiedonhallintalaissa ei ole säädetty asiankäsittelyn käsittelyvaiheiden ja niihin liittyvien toimenpiteiden metatiedoista erikseen, vaan ne jäävät tiedonhallintayksikköjen oman suunnittelun varaan. Kuitenkin asiankäsittelyä koskevien lakien menettelysäännöksistä voidaan johtaa asiankäsittelylle yhteisiä metatietoja sekä niiden sisältöjä. Tällaisia ovat asiakirjojen lähettämiseen ja tiedoksiantoon liittyvät metatiedot, jotka ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja asiankäsittelyn metatietoja.

Jaoston tehtävänä on laatia metatietojen sisältötarkennuksen pohjalta suositus toimintalähtöisen asianhallinnan metatietomalliksi sekä asianhallinnan tietojen automaattiseksi hallinnoimiseksi.

Jaosto myös selvittää mahdollisuuksia yhdenmukaistaa palvelujen tiedonhallinnan metatietojen käsittelyä ja hallintaa sekä tehdä ehdotus lautakunnalle tämän kehittämistyön edistämiseksi.

Jaosto asetetaan toukokuussa 2020 ja sen tulee saattaa tehtävänsä päätökseen vuoden 2021 puolivälissä.

Jaoston puheenjohtaja toimii Suvi Metsärinta-Lehmusvaara.

2.3.4 Julkisen hallinnon tiedon hyödyntämisen suositusjaosto

Julkisen hallinnon tiedon hyödyntämisen jaostossa edistetään julkisen hallinnon hallussa olevien tietojen laajamittaista hyödyntämistä, niihin liittyvien menettelyjen kehittämistä sekä tuetaan uudelleenlaaditun avoimen datan direktiivin (PSI-direktiivi, (EU) 2019/1024) kansallista toimeenpanoa.

Jaoston tehtävänä on laatia 19.2 §:ssä mainitusta tietoaineistojen ja niiden kuvailutietojen koneluettavasta muodosta sekä päivittää tarvittavilta osin tiedonhallinnan muutosvaikutusarviointisuositus. Jaoston tehtävänä on myös päivittää tiedonhallintamallia koskevan suosituksen sisältöä avoimen datan direktiivin kansallisen täytäntöönpanon mukaisesti. Avoimen datan direktiivin kansalliseen toimeenpanoon liittyvistä muista suosituksista päätetään erikseen.

Jaosto asetetaan toukokuussa 2020 ja sen tulee saattaa tehtävänsä päätökseen vuoden 2021 loppuun mennessä.

Jaoston puheenjohtajana toimii Riitta Autere.

2.3.5 Asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttamisen suositusjaosto

Tiedonhallintalain 19.1 §:ssä säädetään viranomaiselle saapuneiden asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttamisesta sekä viranomaisten laatimien asiakirjojen sähköisestä säilyttämisestä. Säännös on sidoksissa arkistointia koskevaan sääntelyyn siltä osin kuin Kansallisarkisto on päätöksellään määrännyt asiakirjoja arkistoitavaksi. Tiedonhallintalaki jättää avoimeksi, miten sähköiseen muotoon muuttamisen yhteydessä asiakirjojen luotettavuus ja eheys varmistetaan. Jaoston tehtävänä on laatia suositus siitä, miten asiakirjojen luotettavuus ja eheys varmistetaan sähköiseen muotoon muuttamisen yhteydessä niin toiminnallisesti kuin teknisestikin.

Jaoston puheenjohtaja toimii Suvi Metsärinta-Lehmusvaara.

2.3.6 Sihteeristöyönä valmisteltavat suositukset

- Suositus asiakirjajulkisuuskuvauksen laadinnasta
 Suositus johdon vastuiden toteuttamisesta tiedonhallinnassa
 Suositukset turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelystä
- Turvallisuusluokitteluasetuksen 10 §: Asiakirjan käsittely ja suojaaminen
 - Turvallisuusluokitteluasetuksen 11 §: Salausratkaisut
 - Turvallisuusluokitteluasetuksen 3 §: Turvallisuusluokittelun merkitseminen
 - Turvallisuusluokitteluasetuksen 9 §: Hallinnolliset alueet
 - Turvallisuusluokitteluasetuksen 9 §: Turva-alueet
- Suosituksien teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien käytöstä
 Suositukset tietoturvaluokitteluun liittyen
- Lokitietojen kerääminen
 - Vahingoilta suojaaminen
 - Tietoturvaluokittelu hankinnoissa
 - Riskienhallinta
 - Elinkaaren huomioiminen tietojärjestelmissä
 - Tekniset rajapinnat ja katseluyhteydet

2.4 Vuonna 2020 julkaistavat suositukset

- Tiedonhallintalautakunta julkaisee vuoden 2020 aikana seuraavat suositukset:
- Suositus johdon vastuiden toteuttamisesta tiedonhallinnassa;
 - Suositus asiakirjajulkisuuskuvauksen laadinnasta
 - Suositus tiedonhallintamallin laatimisesta sekä suositus tiedonhallintamallin sisällön jäsentämisestä;
 - Suositus tiedonhallinnan muutosvaikutusarvioinnista;
 - Suositukset teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien käytöstä;
 - Suositukset turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelystä;
 - Suositus lokitietojen keräämisestä
 - Suositus vahingoilta suojaamisesta
 - Suositus tietoturvaluokittelusta hankinnoissa
 - Suositus riskienhallinnasta
 - Suositus elinkaaren huomioimisesta tietojärjestelmissä

Kaikki suositusluonnokset viedään Lausuntopalveluun ja annetut kommentit huomioidaan ennen suosituksen hyväksymistä.

3 Arviointisuunnitelma

Tiedonhallintalautakunta käynnistää arviointitoimintansa vuonna 2020. Tiedonhallintalain 4.2 §:ssä säädetyt johdon velvollisuudet ja vastuita koskevat säännökset tulivat sovellettavaksi heti lain voimaantulon jälkeen. Tiedonhallintalautakunta tekee arvion tiedonhallintayksiköiden tiedonhallinnan vastuiden, koulutuksen järjestämisen ja valvonnan dokumentoinnista sekä toteuttamisesta. Arvioinnin avulla tiedonhallintayksikön on mahdollista käydä läpi omaa toimintaansa ja saada apua tiedonhallintalain asettamien vaatimusten toteuttamiseen.

Arviointi tehdään sihteeristön valmistelusta. Arviointikohteena voivat olla:

- sekä sihteeristön valikoimat tiedonhallintayksiköt että
- tiedonhallintayksiköt, joiden johto on pyytänyt erikseen arviointikohteena olevan arvioinnin tekemistä ennen arviointia koskevan selvityspyynnön tekemistä.

Arviointikohteita voi olla vain rajoitettu määrä ottaen huomioon sihteeristön käytössä olevat resurssit sekä rajattu arviointiin käytettävä aika.

Arviointi toteutetaan lähettämällä arvioitaville tiedonhallintayksiköille selvityspyyntö. Arviointi käynnistetään ennen kesälomakautta ja tulokset käsitellään lautakunnassa syyskuussa 2020.

Tiedonhallintalautakunta seuraa valtion virastojen ja kuntien toiminnan ja hallinnon kehittämistä siten, että tarvittaessa lautakunta voi tehdä arvioiteja vuoden 2021 alussa tiedonhallinnan muutosvaikutusarviointien toteuttamisesta kohdennettuna muutoskohteisiin, joita vuonna 2020 on tunnistettu. Vuonna 2021 arvioiteja toteutetaan myös tiedonhallintamallien toteuttamisesta sekä asiakirjajulkisuuskuvausten julkistamisesta sekä sisällöstä.

4 Tiedonhallintalautakunnan kokoukset

Tiedonhallintalautakunta kokoontuu vuonna 2020 yhteensä yhdeksän kertaa: helmi-, maaliskuu-, touko- ja kesäkuussa sekä syys-, loka-, marras- ja joulukuussa.

Liitteet: Viestintäsuunnitelma (Liite 1)