

Kooste tiedonhallintamalli-työpajatilaisuuden 25.8.2020 osallistujien kysymyksistä, joita ei käsitelty verkkolähetyksen aikana

1. Milloin VM esittelee oman tiedonhallintamallinsa?

V: Tiedonhallintamalli on tiedonhallintayksikön omaan käyttöönsä laatima organisaation ja tiedonhallintaympäristön kuvaus. Tiedonhallintalautakunnan tietojen mukaan tiedonhallintamallin laatiminen on kesken suurimmassa osassa tiedonhallintayksiköistä, myös VM:ssä. VM voi esitellä omaa malliaan case-esimerkkinä jossain aihealueen tilaisuudessa.

2. Usein konkreettista säilytysaikaa ei voi määrittellä ja jos niin on, riittääkö säilytysajan laskentaperusteen määrittäminen, kuten 10 vuotta sopimuksen päättymisestä?

V: Tiedonhallintalaissa tietoaaineistojen säilytystarpeen määrittämisestä on säädetty 21 §:ssä. Säilytysaikojen määrittämisen vastuista, arkistoinnista ja arkistotoimen tehtävistä säädetään erikseen.

3. Tiedonhallintamallin mallipohja: tietovarantovälilehdellä sarakkeet puhuvat tietovarannoista, mutta esittelyssä puhuttiin tietoaaineistoista. Miten nämä käsitteet pitäisi eritellä keruutaulukossa?

V: Oikeastaan vain sellaisessa tapauksessa, jossa tietovaranto koostuu yhdestä ainoasta tietoaaineistosta, selviää sillä, että täyttää mallipohjassa yhden rivin. Tietovarannot koostuvat tyypillisesti useista tietoaaineistoista. Tietovaranto pitää läpikäydä, mitä tietoaaineistoja siihen sisältyy ja tehdä kullekin tietoaaineistolle oma rivi mallipohjan välilehdelle. Luonnollisesti tämä kannattaa tehdä niin, että saman tietovarannon tietoaaineistot tulevat taulukkoon peräkkäin. Rivien oikea kopiointitapa kannattaa vielä tarkastaa mallipohjan käyttöohjeesta, koska kopioinnin voi tehdä Excelissä usealla eri tavalla.

4. Onko tiedonhallintamallin mallipohjassa huomioitu sitä, että tietojärjestelmä voi myös saada tietoa jostain ulkoisesta järjestelmästä - nyt näyttää siltä että tarkastelussa vain järjestelmästä "siirrettävät" joka sisäisiin tai ulkoisiin järjestelmiin

V: Huomio on oikea, mallipohjassa ei ole huomioitu ulkoa päin tulevia tietovirtoja. Jos näitä halutaan kuvata, on suositeltavaa räätälöidä mallipohjaa ja tehdä b. Tietojärjestelmät-välilehdelle uusia sarakkeita, joissa kuvataan tarkemmin siirtyviä tietoja. Uudet sarakkeet kannattaa tehdä välilehdelle mallipohjan sarakkeiden oikealle puolelle, jotta mm. Kooste-välilehtien kaavat eivät sotkeudu. B-välilehden kytkökset toisiin välilehtiin ja koosteet kannattaa muutosten jälkeen tarkastaa, että kaavat toimivat edelleen.

5. Onko yhteiskäyttöisessä tietojärjestelmän / tietovarannon / tietoaaineiston kuvaamisessa käytännössä yhteisen tietosisällön osalta kaikissa tapauksissa aina edes mahdollista määrittellä esim. tietojen säilytysaikaa, kun niitä vertaa esim. arkistonmuodostajan arkistolain 8 §:n velvoitteisiin?

V: Luultavasti määrittelyssä tulee hankaluuksia, koska tyypillisesti säilytysajat on tiedonhallintayksiköissä määriteltä tarkemmalla kuin tietoaaineistotasolla. Tietoaaineisto koostuu yleensä useista eri säilytysajan omaavista aineistoista/asiakirjaryhmistä tai asiakirjoista. Tie-

donhallintayksikön on käytävä tiedonhallintamallia koostettaessa tätä läpi ja päätettävä, miten ja millä menettelyllä säilytysajat merkitään tiedonhallintamalliin. Oleellista on noudattaa organisaatiossa jo päätettyjä säilytysaikoja ja muuttaa niitä hallitusti.

6. Onko esim. potilas-/sairauskertomustiedot yksi tietovaranto, silloin kun se koostuu sähköisistä ja manuaalisista potilasasiakirjoista?

V: Ks. kysymys 13

7. Kuinka pitkälle prosessit, niiden listaus joista tiedot kerätään mahdollisesti vastaa asianhallinnan, tiedonohjaussuunnitelman tehtäväluokitusta ja voisiko sitä pitää karkeana prosessilistauksena.

V: Jos tiedonohjaussuunnitelma on tehty prosessilähtöisesti, niin siihen kannattaa viitata.

8. Maakunnallisen yhteentoimivuuden varmistamiseksi olisi hyvä, jos Kuntaliitto tekisi runkoa tiedonhallintamallin luomiseksi, onkohan sellaista tulossa (vrt tiekartta).

V: Tiedonhallintalautakunta on ollut asiasta yhteydessä Kuntaliittoon.

9. Löytyykö jostain tuoretta luetteloa kunnan tehtävistä?

V: Listausta on koottu valtiovarainministeriössä vuoden 2020 aikana ja se tullaan julkaisemaan. Tarkkaa päivämäärää ei ole tiedossa tällä hetkellä.

10. Pohdittavaksi: Jos Kansallisarkisto Sähke2-määräyksineen mikä asiallisesti on korvannut arkistolain mukaisen arkistonmuodostussuunnitelman ja ohjannut sen laadintaa, niin jos se ei muutu, on tiedonhallintamallin laadinta niiden lisäksi "torta på torta" niiden sisältämien tietojen osalta.

V: Hyödynnetään jo tehtyä työtä siltä osin kuin on mahdollista.

11. Eikö sähköinen arkisto edellytä tiedonohjaussuunnitelmaa?

V: Tiedonohjaussuunnitelma toimii asianhallintajärjestelmän taustalla.

12. Onko tiedonhallintayksikkö kunta vai esim. toimiala?

V: Tiedonhallintayksikkö on kunta.

13. Ymmärsinkö oikein, että tietovaranto voi sisältää sekä sähköisiä että paperisia tietoaineistoja, jos käsittelyperuste on sama?

V: Tiedonhallintalain 2 § 5 kohdan mukaan tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa ja toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Tietovaranto koostuu sekä tietojärjestelmissä olevista tiedoista sekä muusta aineistosta, kuten paperiasiakirjoista. Tietovaranto on viranomaisten tehtävien hoidon tuloksena syntyvistä tietoaineistoista muodostuva looginen kokonaisuus.

14. Voisiko näihin yksittäisiin termeihin saada jonkinlaisen "wikipedia" tyyppisen sivuston. Huomaan että erilaiset näkemykset eri termeistä saattavat hidastaa tekemisen etenemistä.

V: Tiedonhallintalain termit on määritelty lain 2 §:ssä. Tiedonhallintalautakunta pyrkii edistämään asiaa omalta osaltaan.

15. Onko joku organisaatio jo tehnyt oman tiedonhallintamallinsa ja voisiko tällaista käyttää esimerkkinä (organisaation luvalla).

V: Ks. tallenne <https://vm.videosync.fi/tiedonhallintamalli-25-8-2020>

16. Sähköiseen muotoon muuttamisen suositus tulee ensi vuonna esityksen perusteella. Mitä suosittelette organisaatiolle, joka suunnittelee sähköisen arkistoinnin projektia. Kannattaako ruveta hankkimaan tietojärjestelmää vai odottaa, että suositukset ym. ohjeet valmistuvat?

V: Organisaatioiden tilanteet ovat niin erilaisia, että tiedonhallintalautakunta ei voi ottaa suoraan kantaa tällaiseen asiaan. Organisaatioiden tulee itse tehdä harkinta tämän tyyppisistä asioista.

17. Koskeeko tiedonhallintalautakunnan suositukset ja valvontatehtävä myös korkeakouluja?

V: Tiedonhallintalakia sovelletaan yliopistoihin eli suositukset koskevat tätä kautta myös yliopistoja. Arviointitehtävä koskee valtion virastoja ja laitoksia sekä kuntia ja kuntayhtymiä, eli ei korkeakouluja.

18. Miten tiedonhallintayksikkö asemoituu organisaatiossa: onko organisaatio itsessään tiedonhallintayksikkö, vai perustetaanko jotain uutta rakennetta?

V: Tiedonhallintalain mukaisesti tiedonhallintayksikkö on viranomaisen, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta. Eli ei perusteta mitään uutta rakennetta.

19. Tiedonhallintamallin tilaisuuden esityksessä mainittiin, että tiedonsiirtotavat ovat niitä, joilla järjestelmistä saa tietoa ulos. Laissa puhutaan kuitenkin liittymien tiedonsiirtotavoista. Ovatko liittymät järjestelmän rajapintoja vai jo tuotannossa olevia integraatioita?

V: Tietovarannon tietojen luovutukseen liittyen suositellaan kuvattavaksi käytetty tiedonsiirtotapa (tekninen esitystapa) ja tiedonantotapa: onko kyseessä katseluyhteys, tekninen rajapinta, tiedostosiirto vai tuloste. Lisäksi suositellaan kuvattavaksi myös palvelu, jolla tiedot luovutetaan: onko kyseessä kyselypalvelu, rajapintapalvelu, poiminta tai ote. Lisäksi yhteentoimivuudenkin edistämiseksi kuvataan tietojen luovutusmuoto.

20. Mikä rooli arkistolain mukaisella "arkistonmuodostajalla" on velvoitteiden, kuten tiedonhallintamallin toteuttajana ja voiko arkistonmuodostaja olla jokin muu kuin tiedonhallintalain mukainen "viranomaisen" tai "tiedonhallintayksikkö"?

V: Tiedonhallintalain mukaiset velvoitteet kohdistuvat tiedonhallintayksikköön tai viranomaiseen. Tiedonhallintalaissa ei mainita arkistonmuodostajan käsitettä. Esimerkiksi valtioneuvosto on arkistonmuodostaja, mutta kaikki ministeriöt (12 kpl) ovat tiedonhallintayksiköitä.

21. Voiko arkistonmuodostus-/tiedonohjaussuunnitelman sisällöt korvata tiedonhallintamallin sisällöillä vice versa?

V: Tiedonhallintamallista voidaan tuottaa arkistonmuodostussuunnitelma (vrt. [mallipohja](#)). Tiedonohjaussuunnitelma voi pyöriä asianhallintajärjestelmän taustalla, periaatteessa näin voi olla.

22. Miten vastuiden määrittelyt ja kuvausvelvoitteiden toteutus jakaantuvat yhteiskäyttöisissä tietojärjestelmissä?

V: Kuvausvelvoitteiden määrittely on tapauskohtaista. Tiedonhallintalain 5 §:n 2 momentin mukaan tiedonhallintamallin on sisällettävä vähintään tiedot mm. tietojärjestelmien nimikkeistä, tietojärjestelmästä vastaavasta viranomaisesta, tietojärjestelmän käyttötarkoituksesta, tietojärjestelmän liittymistä muihin tietojärjestelmiin ja liittymissä käytettävistä tiedonsiirtotavoista. Vastuiden määrittelyssä keskeistä on tiedon omistajuus.