

Toimintalähtöinen tiedonhallintamalli tiedot yhteen kokoamalla

Tehdyt tiedonhallintamallit -tilaisuus 24.3.2021
Jani Mattsson, tietoarkkitehti, Palvelukehitys / Konsernihallinto

Tietoja Espoosta

297 700

Asukasluku
(1.1.2021)

3 182

Väestönkasvu vuonna
2020

14 626

Kaupungin henkilöstö
(31.12.2019)

27.8.1458

Syntymäpäivä

18 %

Kunnallisvero

2,4 mrd €

Toimintamenot,
talousarvio 2021

Viranhaltijaorganisaatio



*Konsernihallinto: Hallinto- ja kehittäminen, Henkilöstö, Elinkeino ja kaupunkikehitys, Rahoitus ja talous.

Espon tiedonhallintamalli lukuina

512

Prosessia

273

Tietojärjestelmää

28

Tietovarantoa

122

Tiedonhallintaverkoston
jäsentä

78 htp

Konsulttityötä

33

Johtoryhmäesittelyä

Mitä hyötyä tiedonhallintamallin käytöstä saadaan?



Tiedonhallintamalli tarjoaa tehtävä- ja prosessilähtöisen näkymän kaupungin toimintaan ja tiedonhallintaan. Tämä tukee johtamista ja kehittämistä.



Tiedonhallintamalli auttaa hahmottamaan muutosvaikutuksia toiminnan ja tiedonkäsittelyn muuttuessa – nähdään, mikä vaikuttaa tekemiseemme ja mihin oma tekemiseemme vaikuttaa.



Tiedonhallintamalli luo näkyvyyttä viranomaisten väliseen tiedonvaihtoon ja toimii siten eräänä tärkeänä työkaluna digitalisaation ja yhteentoimivuuden edistämisessä.

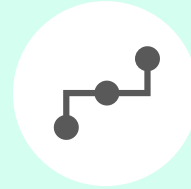


Tiedonhallintamalli tukee tiedon elinkaaren hallintaa ja siten tiedon eheyden, saatavuuden ja luottamuksellisuuden varmistamista.



Tiedonhallintamalli tukee tietosuojan hallintaa sekä tietoturvaluotteluun. Se auttaa myös kaupungin ydintietojen hallinnassa.

Tiedonhallintamalli kuvaa ja määrittää kaupungin (tiedonhallintayksikön) omassa sisäisessä ja ulkoisessa toimintaympäristössä tapahtuvaa tiedonhallintaa.



- Tiedonhallintamallin on sisällettävä tiedot vähintään tiedonhallintaan liittyvistä:

1

toimintaprosesseista,

2

tietovarannoista,

3

tietoaineistojen arkistoon siirtämisestä tai tuhoamisesta,

4

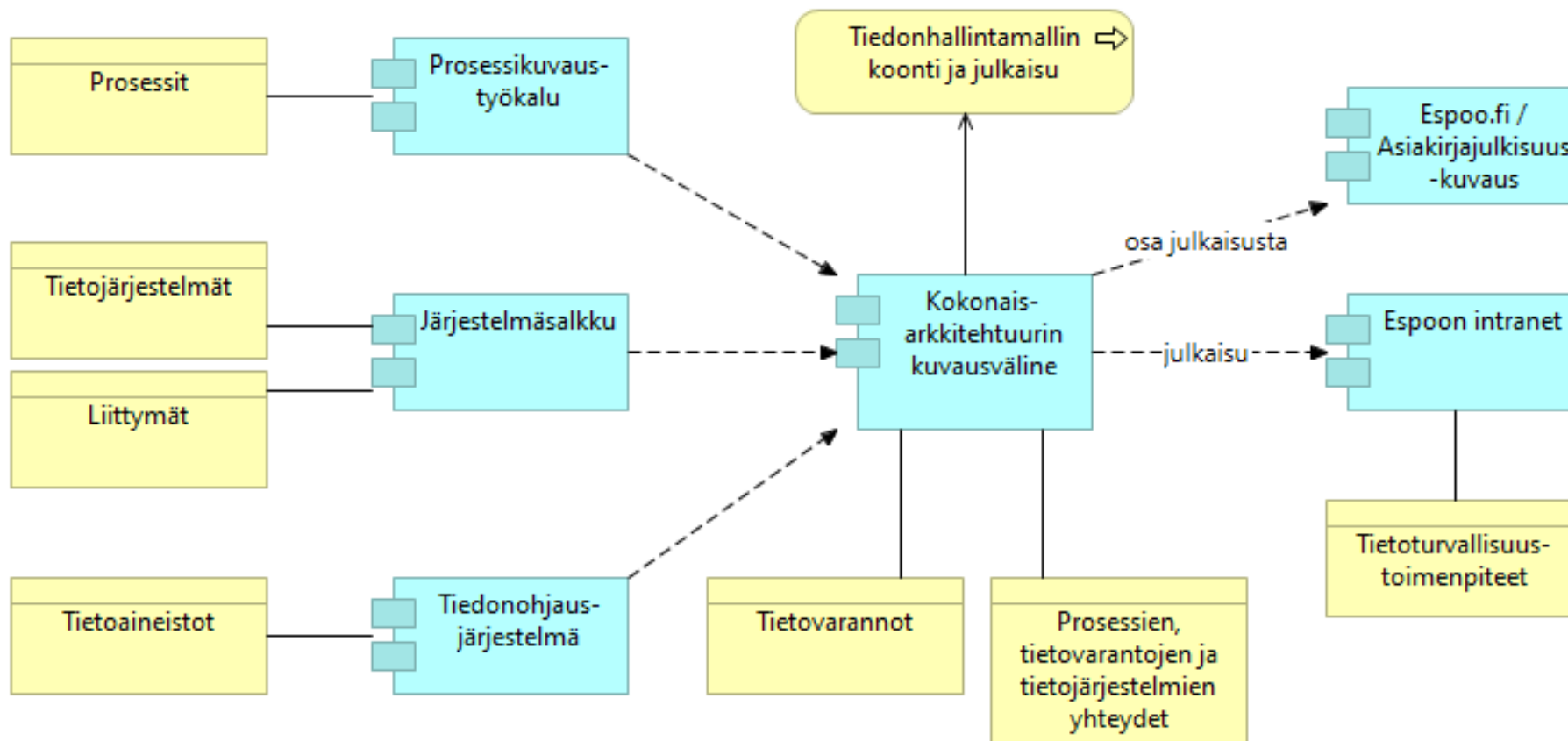
tietojärjestelmistä liittymiseen, sekä

5

tietoturvatyökaluista.

- Myös näiden väliset **riippuvuudet** sekä näihin liittyvät **vastuut** on kuvattava.
- Tiedonhallintamallia ylläpidetään ajantasaisena kuvauksena Espoon kaupungin tiedonhallinnasta.

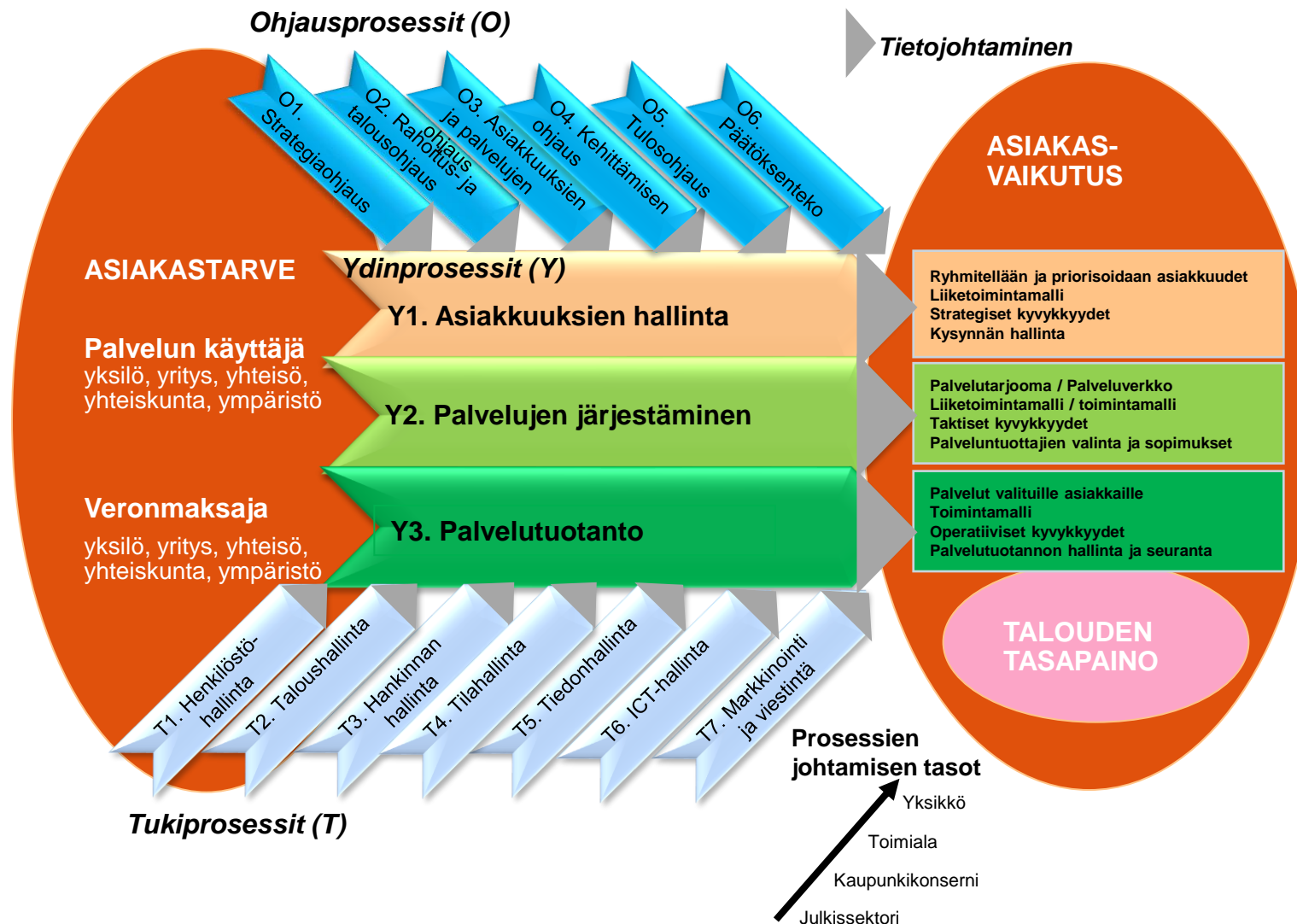
Tiedonhallintamallin ydintiedot eri välineissä ja kokoaminen julkaisua varten (tavoitetilä)



Toteutetaan tiedonhallinnan yleistavoitetta: tiedot kirjataan kertaalleen, jonka jälkeen ne ovat käytössä kaikkialla, missä niitä tarvitaan.

Hyödynnetään jo olemassa olevaa tietoa.

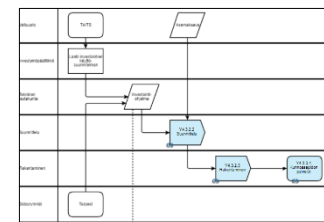
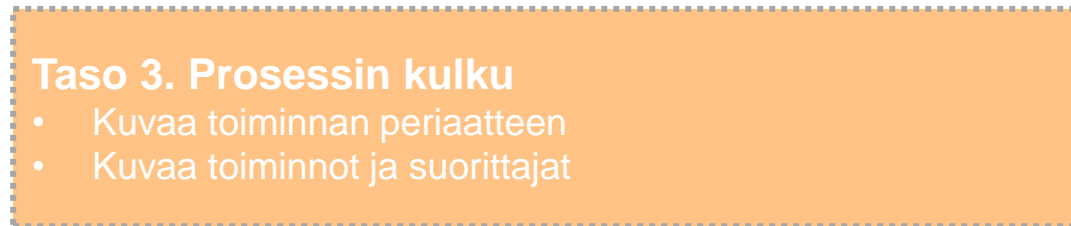
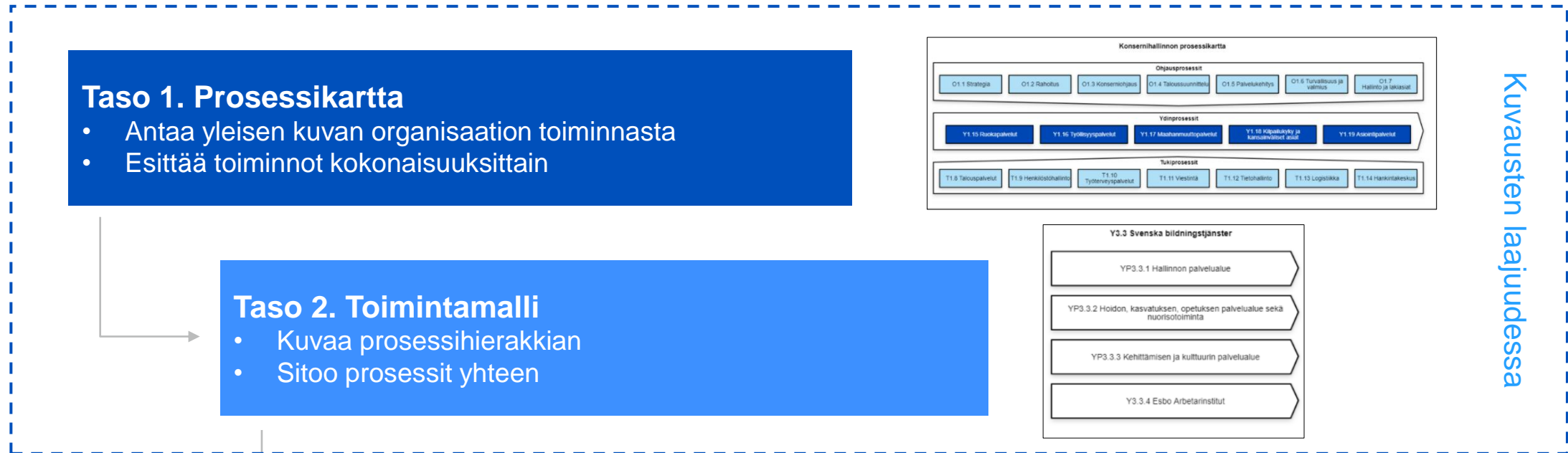
Prosessit oli tunnistettava – lähtökohtana Kunnan johtamisen viitearkkitehtuurin prosessiavain



[Linkki Kunnan johtamisen viitearkkitehtuuriin Kuntaliiton sivulla](#)

Prosessien kuvaamisen tasot

- Prosessit kuvataan **JHS152-suosituksen** mukaisen **prosessikartan** ja **toimintamallin tasoilla 1 ja 2**.
- Tason 3 mukaisia prosessinkulkukaavioita (esim. uimaratakaavioita) ei laadita tiedonhallintamalliin.



Prosessit kerättiin toimialoittain ja yksiköittäin Exceliin, josta ne tuotiin työvälineisiin

- **Toimintaprosessien tunnistamiselle on laadittu yhteinen dokumentointipohja (excel)**, johon tarvittavat tiedot prosessista tullaan kuvaamaan. Tunnistettujen toimintaprosessien perustella laaditaan myös prosessikarttakuvaukset
- **Toimintaprosessien tunnistaminen ja sisältöjen kuvaaminen on jaettu kahteen vaiheeseen:**
 1. Vaihe 1: Kuvataan prosessien tunniste, nimi tyyppi, kuvaus ja tarkoitus sekä omistaja
 2. Vaihe 2: Kuvataan prosessien väliset riippuvuudet, prosessissa syntyvä lopputulos/palvelu, prosessissa syntyvää asiakirja tai käsiteltävä tietoaineisto, prosessiin liittyvät tehtäväluokat , prosessissa käytettävät tietovarannot sekä sitä tukevat tietojärjestelmät

Kuvattava sisältö	Selite	
Tunniste	Yksilöivä tunniste prosessiavaimen linkittäen, esim. YA2.1	Vaihe 1
Prosessin nimi	Prosessin tehtävää/tarkoitusta kuvaava nimi	
Tulosyksikkö	Prosessin toteutukseen osallistuva tulosyksikkö/-yksiköt	
Tyyppi	Ydinprosessi/Ohjausprosessi/Tukiprosessi	
Kuvaus (Prosessin tehtävä ja tarkoitus)	Sanallinen lyhyt kuvaus prosessista ja sen tarkoituksesta	
Omistaja (Viranomainen)	Prosessin omistaja (vastuullinen viranomainen/yksikkö)	Vaihe 2
Prosessissa syntyvä lopputuotos / palvelu	Prosessin lopputuloksena tuotettava lopputuotos / palvelu (esim. PATU2)	
Saa syötteitä (Tunniste ja sidoksen peruste)	Listaus prosessien tunnisteista, joista kuvattava prosessi saa syötteitä	
Tuottaa syötteitä (Tunniste ja sidoksen peruste)	Listaus prosessien tunnisteista, joille kuvattava prosessi tuottaa syötteitä	
Koskee palvelua ja/tai asianhallintaa	Tieto, koskeeko prosessi palvelua ja/tai asianhallintaa	
Prosessiin liittyvä tehtäväluokka/-luokat	Prosessiin liittyvä tehtäväluokka tai -luokat Tehtäväluokat on määritelty Espoon kaupungin tiedonohjaussuunnitelmassa (TOS).	
Prosessissa käytettävät tietovarannot	Listaus kaikista tietovarannoista, joita prosessissa käytetään	
Prosessissa käytettävät tietojärjestelmät	Listaus kaikista tietojärjestelmistä, joita prosessissa käytetään	

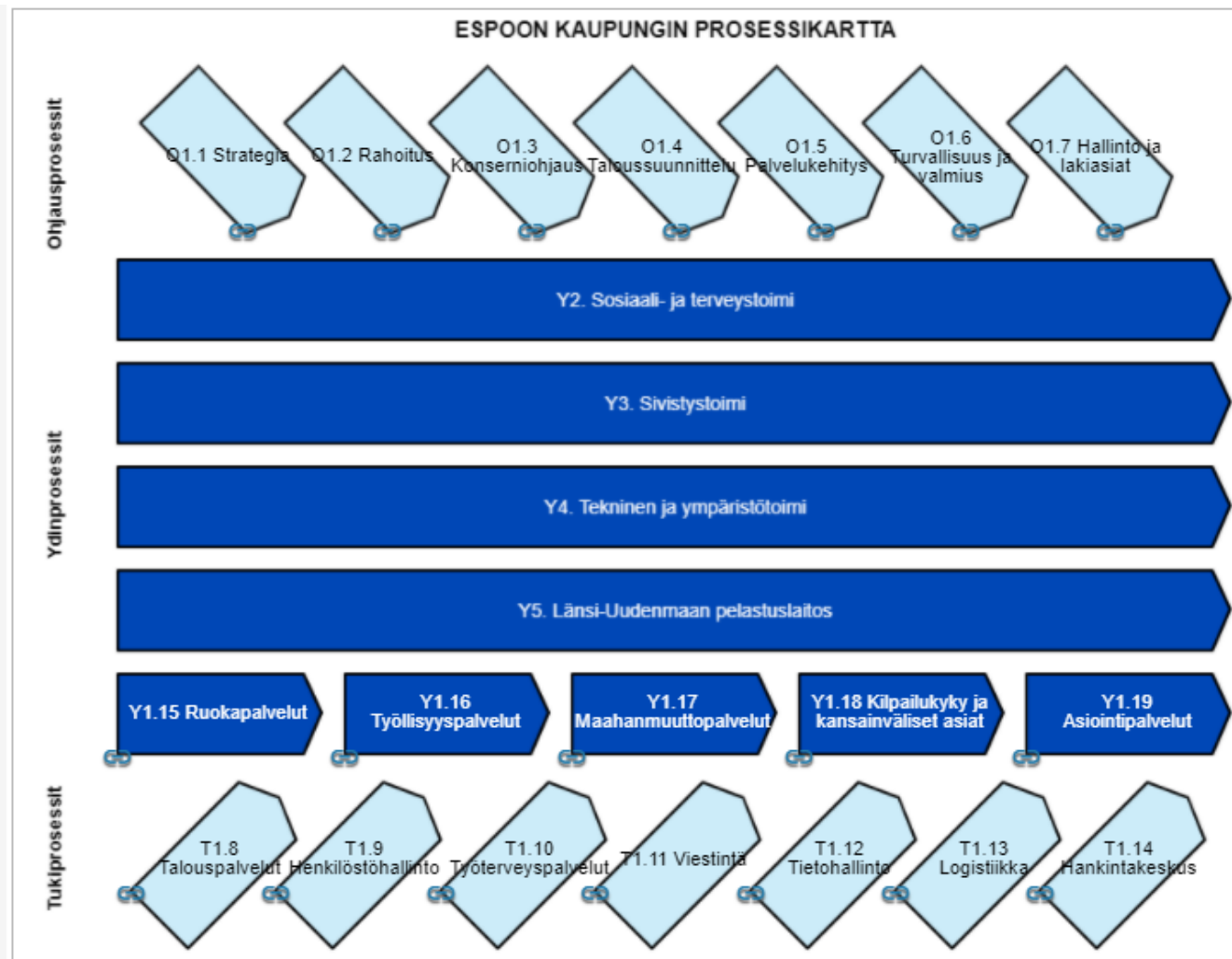
Lopputuloksena tunnistettiin 512 prosessia

(välitasot mukaan lukien)

Prosessikartta

- + 1. Konsernihallinto
- + 2. Sosiaali- ja terveystoimi
- 3. Sivistystoimi
 - + Y3.1 Suomenkielinen varhaiskasvatus
 - + Y3.2 Suomenkielinen opetus
 - + Y3.3 Svenska bildningstjänster
 - + Y3.4 Liikunta- ja nuorisopalvelut
 - Y3.5 Kulttuuri
 - + Y3.5.1 Tapahtuma- ja kulttuuripalvelut
 - + Y3.5.2 Esikunta
 - + Y3.5.3 Kaupunginorkesteri
 - Y3.5.4 Kaupunginmuseo
 - Y3.5.4.1 Kulttuuriperinnön hallinta
 - Y3.5.4.2 Kulttuuriympäristön viranor
 - Y3.5.4.3 Yleisöpalvelujen järjestämi
 - + Y3.5.5 Kaupunginkirjasto
 - + T3.6 Sivistystoimen esikunta
- + 4. Tekninen ja ympäristötoimi
- + 5. Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos

Arkisto



Tiedonhallintamalli pysyy prosessikartta- ja toimintamallitasoilla (prosessien nimikkeet)

Yksiköitä kannustetaan jatkamaan omaa laatutyötään työnkulkutasolle tiedonhallinnan prosessikarttaan kiinnittyen

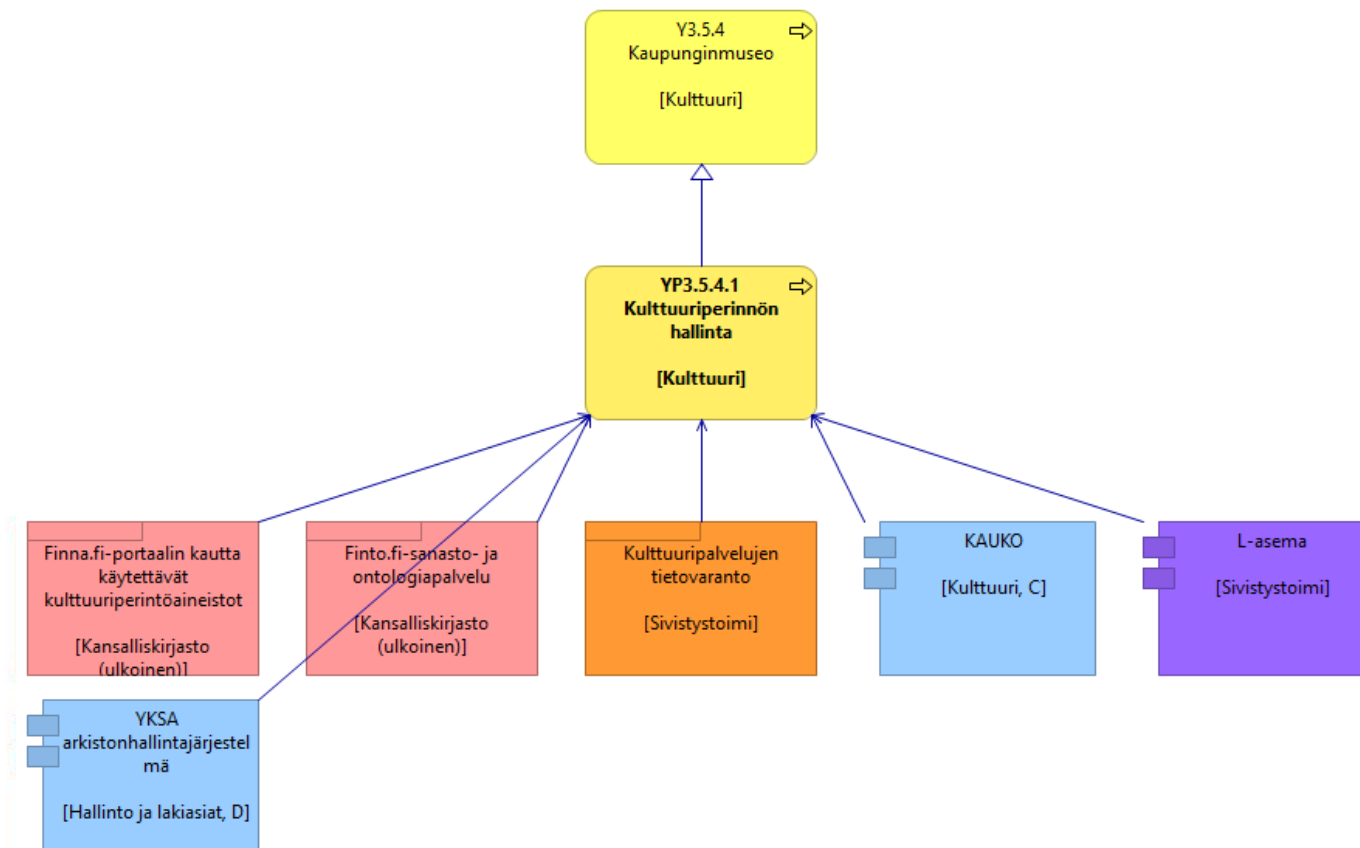
Tietovarannoiksi päädyttiin määrittelemään ylätason tietokokonaisuuksia

- Tavoitteena oli selkeä jäsenitys asiakirjajulkisuuskuvauksella. Tietovarannon tiedot voivat koostua useiden tietojärjestelmien tiedoista ja/tai manuaalisesti säilytetyistä tiedoista.

Tekninen ja ympäristötoimi	Sivistystoimi	Sosiaali- ja terveystoimet
Asumisen tietovaranto	Kulttuuripalvelujen tietovaranto	Elintarvikevalvonnan tietovaranto
Katujen ja yleisten alueiden tietovaranto	Liikuntapalvelujen tietovaranto	Eläinlääkintähuollon tietovaranto
Kiinteistötietovaranto	Nuorisopalvelujen tietovaranto	Sosiaalihuollon tietovaranto
Maankäytön tietovaranto	Opetuksen ja koulutuksen tietovaranto	Terveystieteiden tietovaranto
Rakennusvalvonnan tietovaranto	Oppilas- ja opiskelijahuollon tietovaranto	Ympäristöterveydenhuollon ja eläintensuojelun tietovaranto
Toimitilojen tietovaranto	Varhaiskasvatuksen tietovaranto	
Ympäristönsuojelun tietovaranto		
Konsernihallinto		Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos
Henkilöstötietovaranto	Työ- ja elinkeinopalvelujen tietovaranto	Pelastustoimen tietovaranto
ICT-tietovaranto	Vaalitietovaranto	Yhteiset
Ruokapalvelujen tietovaranto	Yleishallinnon tietovaranto	Kameravalvonnan tietovaranto
Talouden tietovaranto		Yleisen asiakaspalvelun tietovaranto

Tiedot yhdistellään kokonaisarkkitehtuurin kuvausvälineellä (avoimen lähdekoodin)

YP3.5.4.1 Kulttuuriperinnön hallinta (No Viewpoint) ⓘ

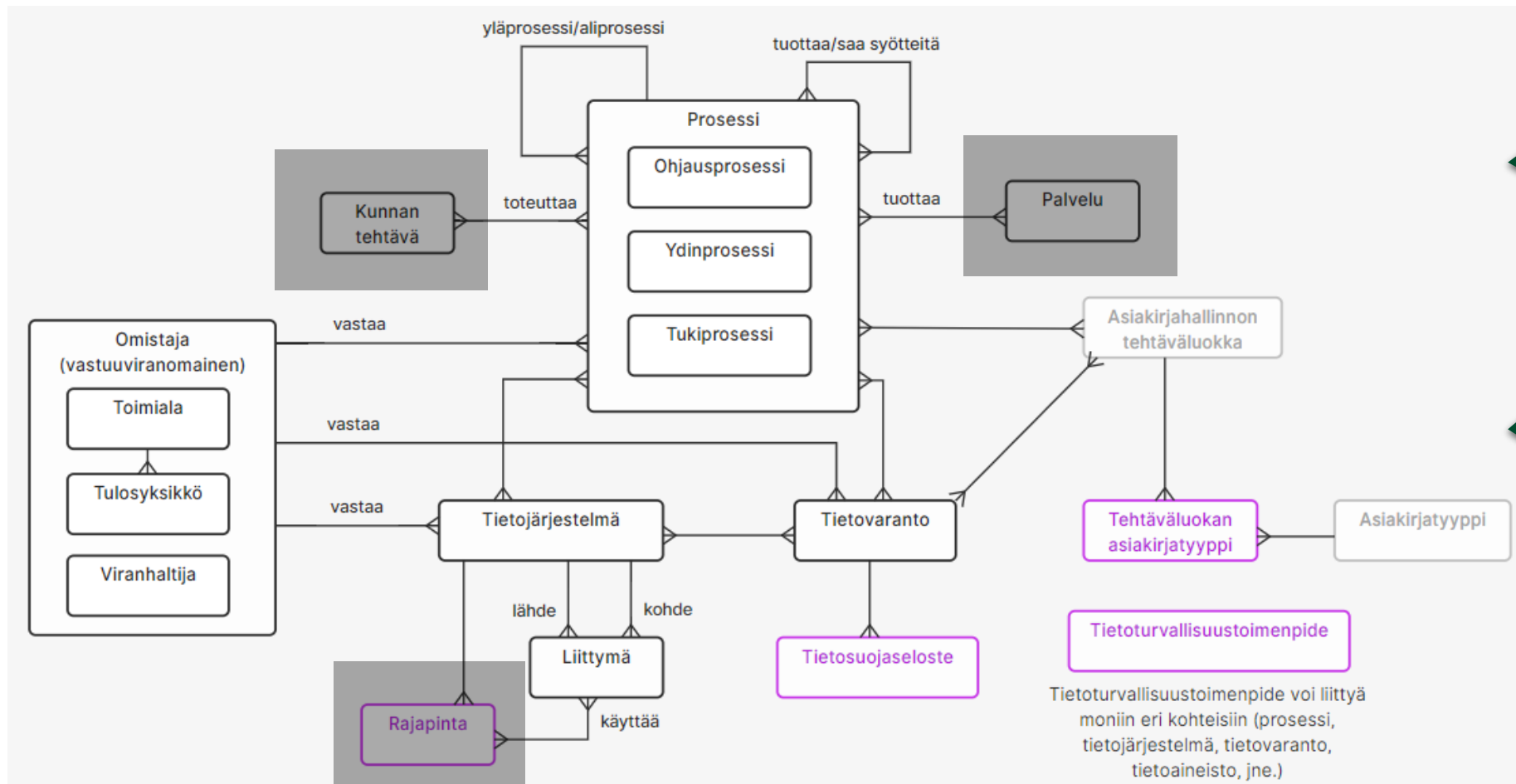


Tietojen päivitykset lähdevälineistä automatisoidaan

Prosesseista ja järjestelmistä generoidaan 360°-näkyvät

Rakenteinen tietosisältö mahdollistaa erilaiset raportoinnit

Tiedon keräämistä ja tallentamista on ohjannut metamalli



Metamalli on sisällöllinen, ei tekninen kuvaus!

Metamalli on laajennettavissa muihin kokonais-arkkitehtuurin kuvaustarpeisiin

 = ei sisällytetä tiedonhallintamallin kuvaukseen alkuvaiheessa

Tiedonhallintamallin muutosten hallinta

Tiedonhallintamallin juoksevat muutokset
(pienkehitykseen tai tiedon laadun parantamiseen liittyen)

Kevennetty muutosvaikutusten arviointi
= kokonaisarkkitehtuurikäsitteily
(tiedonhallintaan vaikuttavaan EsPro-projektiin liittyen)

Lakisääteinen muutosvaikutusten arviointi
(EsPro-projektiin tai olennaiseen toiminnan muutokseen liittyen)

Konsernihallinnon palvelukehitysyksikön ja tietohallinnon asiantuntijat ylläpitävät tiedonhallintamallia edellä mainituissa työvälineissä.

Tulosyksikön vastuulla on huolehtia tieto muutoksista tiedonhallintamallin ylläpitäjille.



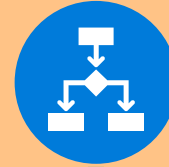
Muutosvaikutusten arviointi ROADMAP



Tunnistetaan ja analysoidaan muutostarve

- Tunnistetaan esim. toiminnan tavoitteissa, lainsäädännössä ja toimintaympäristössä tapahtuvat muutokset
- Työkaluina projektisalkku ja ideasalkku
- Arvioidaan muutosten aiheuttamat tarpeet toiminnan muuttamiselle

Tunnistaminen



Arvioidaan muutoksen vaikutukset eri näkökulmista

- Palvelut & toimintaprosessit
- Tiedonhallinnan järjestäminen ja vastuut
- Tietoturvasuusvaatimukset ja toimenpiteet
- Tietoaineistot, tietojen käsittely ja luovutus
- Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinta
- Salassapito, julkisuus, tietosuoja ja tiedonsaantioikeudet
- Tietovarantojen hyödyntäminen ja yhteentoimivuus

Arviointi



Tiedonhallintamallin ylläpito on jatkuva tehtävä

Tiedonhallintamallia päivitetään sen mukaan, kun toiminta tai toimintaa tukevat tiedonhallinnan työkalut muuttuvat.



Suunnitellaan muutoksen toteutusvaihtoehdot

- Suunnitellaan muutoksen edellyttämät toimenpiteet ja toimenpidevaihtoehdot
- Suunnitellaan alustavasti muutosten toteutus
- Arvioidaan vaikuttaako muutos olennaisesti toimintaan ja tietojärjestelmiin

Suunnittelu

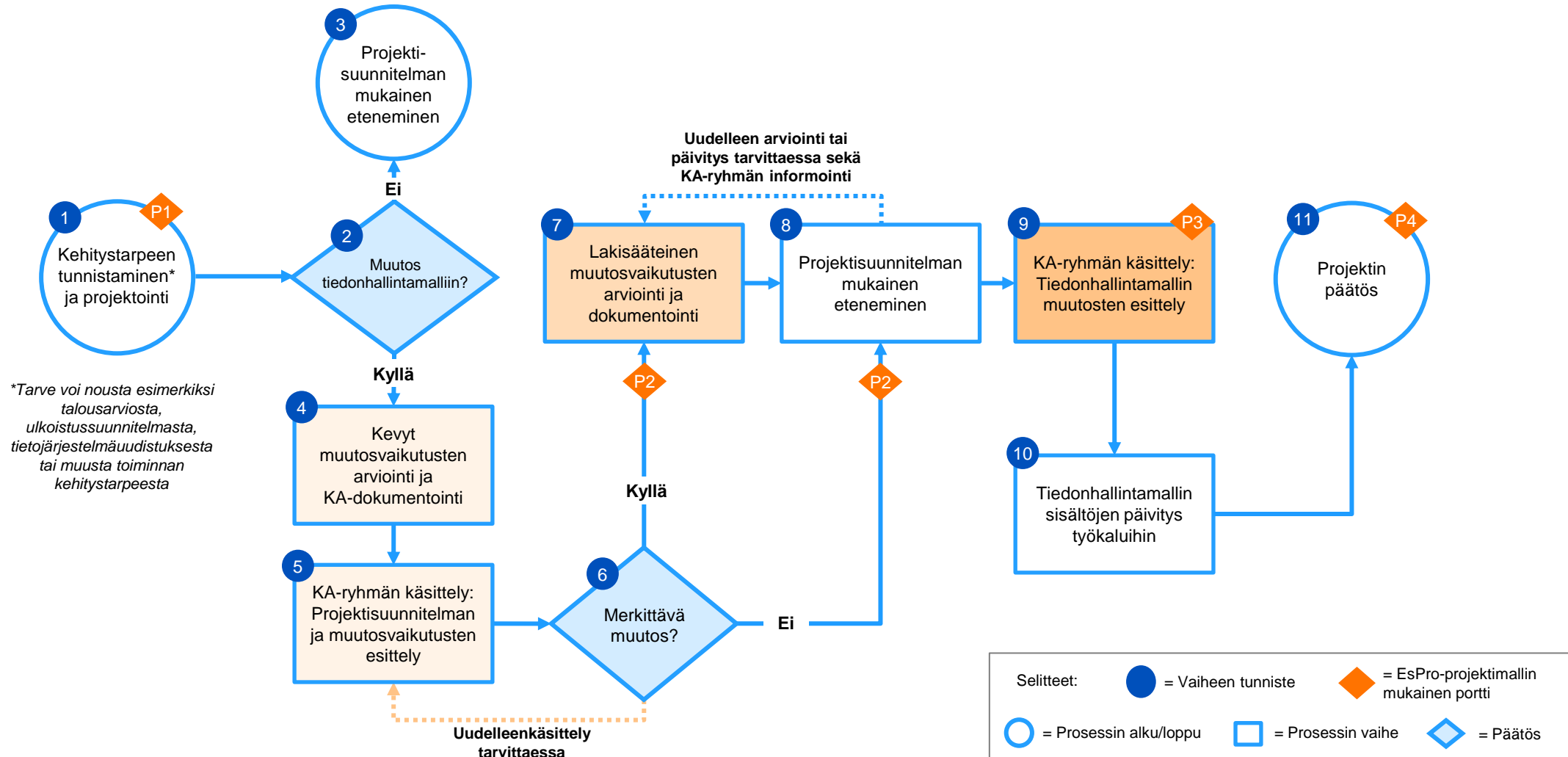


Suunnitellaan muutoksen toteutus

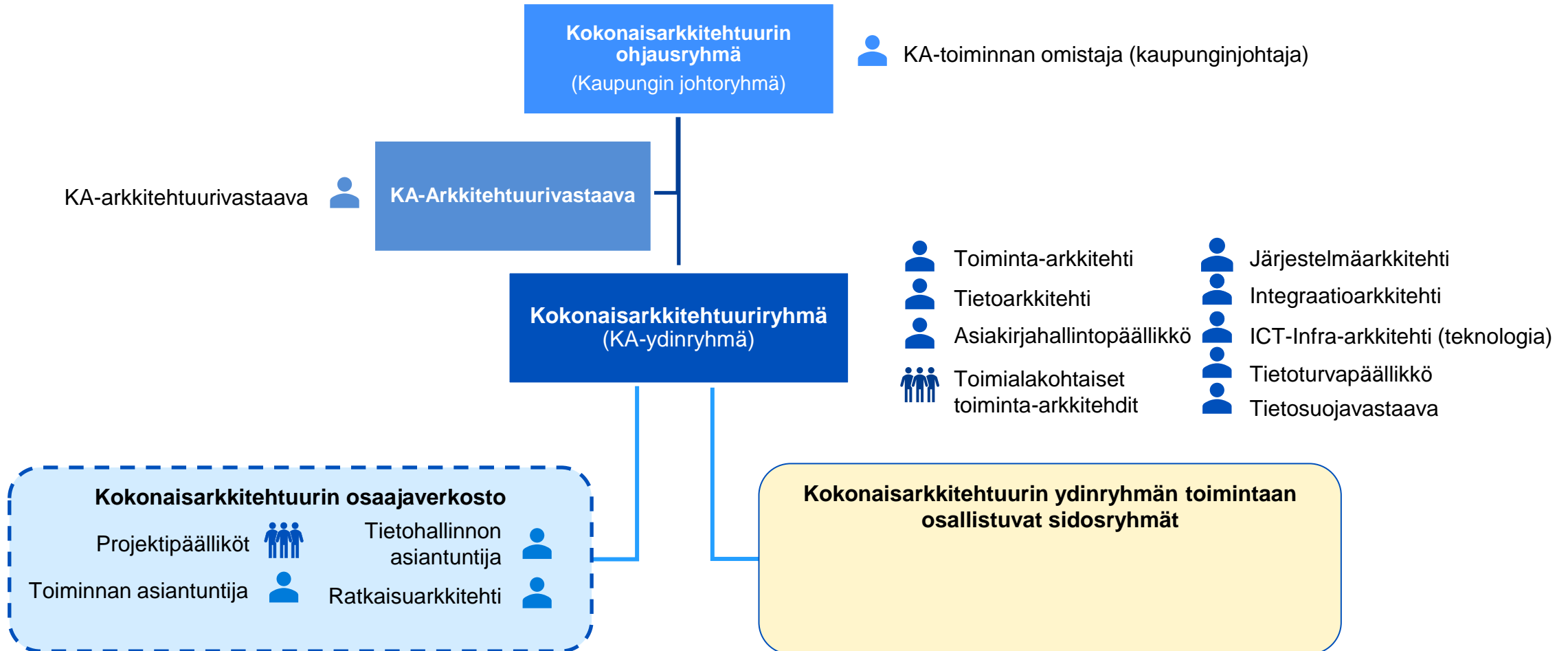
Vaikutusten arvioinnin perusteella laaditaan suunnitelma muutoksen toteuttamiseksi ja käynnistetään toteutukseen liittyvät tehtävät

Toteutus

Muutosvaikutusten arvioinnin prosessi



Espeen kokonaisarkkitehtuuriverkosto muutosvaikutusten arvioinnin tukena



Mitä haasteita matkan varrella kohdattiin?

Haaste	Ratkaisu
Ymmärtää tiedonhallintalain käsitteistö ja vaatimukset. Ymmärtää paremmin myös julkisuuslakia.	Lain sisällöstä otettiin selkoa moniammatillisessa projektiryhmässä keskustellen. Hyödynnettiin suosituksia, kansallisia tilaisuuksia, yhteistyöverkostoja, omia lakimiehiä.
Saada iso organisaatio liikkeelle, viestiä asiasta ymmärrettävästi, osallistavasti ja sitouttavasti.	Käytiin keskustelua johdon kanssa projektin käynnistämiseksi. Jalkauduttiin yksiköihin sekä johtoryhmätasolla että asiantuntijatasolla. Prosessien tunnistamistyössä päästiin edistämään tiedonhallintamallin koontia käytännön tasolla.
Luoda riittävästi yhteistä kieltä ja yhteisymmärrystä eri näkökulmien välille (juridiikka, kokonaisarkkitehtuuri, asiakirjahallinto, tietohallinto, tietosuoja/tietoturva, toimialojen substanssitoiminta).	Riittävä keskustelu projektiryhmän sisällä. Pyrittiin hahmottamaan asiaa metamallin kautta.
Huolehtia tiedon laadusta, jalkauttaa vastuu muutosten huomioinnista.	Riittävä ohjeistus ja tuki tiedon keräysvaiheessa. Tiedon laadun parantaminen on edelleen jatkuvaa työtä. Muutosvaikutusten arvioinnin prosessin riittävä viestiminen ja toimintakäytäntöjen hiominen. Kytkentä olemassa olevaan EsPro-projektimalliin ja KA-työskentelyyn. Keskusteluyhteyden ylläpito yksiköiden yhteyshenkilöiden kanssa.
Saada tiedonhallintamalli aidosti hyödynnetyksi työvälineeksi.	Tiedonhallintamallin julkaiseminen Espoon intranettiin (tulossa). Riittävä ohjeistus ja koulutus.

Seuraavat askeleet

- Tiedonhallintamallin tiedon laadun parantaminen
- Muutosvaikutusten arvioinnin prosessin vakiinnuttaminen
- Seuraavaksi voimaan tulevien tiedonhallintalain kohtien toimeenpano (asianhallinta, tietoturva, ...)
- Kokonaisarkkitehtuurityön kehittäminen: mm. tavoitearkkitehtuurien kytkentä tiedonhallintamallin kuvaamaan nykytilaan



Kiitämme matkan varrelta...

Espoon kaupungilla:

- Kaikkia tietojen keruuseen osallistuneita eri yksiköissä
- Tiedonhallintalain toimeenpanon projektiryhmä

Muita tukena olleita:

- Tiedonhallintalautakunnan tilaisuudet ja suositukset
- Kuntaliiton kokonaisarkkitehtuuriryhmä
- Asiakirjahallinnon seitsikkokaupunkien yhteistyöryhmä
- Helsingin kaupungin ja HUS:n kollegat
- Konsultit ja ratkaisutoimittajat

... matka jatkuu!

Kiitos.