

Tiedonhallintamallin hyväksyminen

Kunnanhallitus 22.6.2026 § 140
181/07.00.00/2026

Asian valmistelija:

Hallintojohtaja Jere Markkanen, p. 040 190 6869

Tietosuojavastaava Samu Raunela, p. 040 135 4512

Mynämäen kunta on tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintalain 5 §:n mukaan tiedonhallintayksikössä on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Saman lainkohdan mukaisesti tiedonhallintamallin on sisällettävä vähintään tiedot:

- 1) toimintaprosesseja kuvaavista nimikkeistä, prosessista vastaavasta viranomaisesta, prosessin tarkoituksesta sekä prosessin sidoksista muihin prosesseihin;
- 2) tietovarantojen nimikkeistä, kuvaukset tietovarantojen sidoksista toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin sekä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojaa-asetus) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679, jäljempänä *tietosuojaa-asetus*, 30 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun selosteen sisällöstä tai, jos selostetta ei tarvitse tietosuojaa-asetuksen mukaan laatia, tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, tietovarannon käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoaineistoissa, tietojen luovutuskohteista ja tietojen säilytysajoista;
- 3) tietoaineiston arkistoon siirtämisestä, arkistointitavasta ja arkistopaikasta tai tuhoamisesta;
- 4) tietojärjestelmien nimikkeistä, tietojärjestelmästä vastaavasta viranomaisesta, tietojärjestelmän käyttötarkoituksesta, tietojärjestelmän liittymistä muihin tietojärjestelmiin ja liittymissä käytettävistä tiedonsiirtotavoista;
- 5) tietoturvaluustoimenpiteistä.

Tiedonhallintamallin laadinnassa voidaan hyödyntää muuta jo olemassaolevaa dokumentaatiota ja suunnitelmia. Esimerkiksi Mynämäen kunnan osalta tietoaineistojen (asiakirjojen) säilytysajat, tieto arkistoon siirtämisestä, arkistointitavasta ja arkistopaikasta on kuvattu pääosiltaan kunnan arkistolain mukaisessa arkistonmuodostussuunnitelmassa eli niin sanotussa tiedonohjaussuunnitelmassa.

Tiedonhallintamalli on laadittu kunnassa yhteistyössä kunnan tietosuojavastaavan kanssa ensimmäisen kerran vuoden 2021 aikana. Tiedonhallintamallia on päivitetty tietosuojavastaavan johdolla keväällä 2026 kunnan toimialojen toimesta.

Tiedonhallintamallista on laadittu yhteenvedotaulukko, joka tuodaan nyt kunnanhallituksen hyväksyttäväksi. Osasta järjestelmiä päivitys on vielä hiukan kesken ja valmistumassa viimeistään kesälomien jälkeen 2026. Jatkossa vastaavanlaiset pienet päivitykset voidaan hyväksyä esityksen mukaisesti tiedonhallintasihteerin päätöksellä.

Tietosuojavastaava on päivittämisen yhteydessä suorittanut tehtäviinsä kuuluvia valvontatoimenpiteitä kunnan tietosuojaan ja tiedonhallinnan toteutumisesta lain vaatimalla tavalla. Osana päivitystä onkin havaittu, että järjestelmissä ja muualla olevan sähköisen tiedon, erityisesti henkilötietojen poistamiseen (tai arkistointiin, mikäli tiedot on säädetty pysyvästi säilytettäväksi) tulee kiinnittää jatkossa erityistä huomiota. Useissa järjestelmissä tiedot eivät poistu automaattisesti, vaan poistaminen joudutaan suorittamaan manuaalisesti, jonka vuoksi tietojen poistamiseen ja arkistointiin tulisi olla tietyin määräajoin toistuva prosessi tai vuosikello. Tällä varmistutaan siitä, että tieto säilytetään lainsäädännön vaatimukset ja kunnan määräykset huomioiden.

Lisäksi kunnan toimialojen tulee huomioida tiedonhallintalain 5 §:n mukainen vaatimus muutosvaikutusten ennakkoarvioinnista. Pykälän mukaan suunniteltaessa tiedonhallintamallin sisältöön vaikuttavia olennaisia hallinnollisia uudistuksia ja tietojärjestelmien käyttöönottoa tiedonhallintayksikössä on arvioitava näihin kohdistuvat muutokset ja niiden vaikutukset suhteessa tiedonhallinnan vastuisiin, tietoturvallisuusvaatimuksiin ja -toimenpiteisiin, tietoaaineistojen muodostamista ja luovutustapaa koskeviin vaatimuksiin, asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan vaatimuksiin sekä muualla laissa säädettyihin asiakirjojen julkisuuteen, salassapitoon, suojaan ja tiedonsaantioikeuksiin. Tiedonhallintayksikön on tiedonhallinnan muutosten arvioinnissaan otettava huomioon tietovarantojen yhteentoimivuus sekä niiden hyödynnettävyys tietoaaineistoja muodostettaessa ja käytettäessä. Arvioinnin perusteella tiedonhallintayksikön on ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin tiedonhallintamallin muuttamiseksi ja muutosten toimeenpanemiseksi.

Hallintosäännön 52 a §:n mukaisesti kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa: tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostaminen ja ylläpito (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §).

Liitteet: Mynämäen kunnan tiedonhallintamallin yhteenvedotaulukko

Esittelijä: Kunnanjohtaja Maisila Carita

Päätösehdotus:

Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan tiedonhallintamallin. Jatkossa tiedonhallintasihteeri hyväksyy tarpeelliset päivitykset tiedonhallintamalliin. Toimialat ovat velvollisia seuraamaan mallin ajantasaisuutta ja päivittämään tiedonhallintamallin sisältöä omilta osiltaan.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.