

Keski-Suomen hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan toimintaohje 1.3.2025 alkaen

Aluehallitus 25.02.2025
84/07.01.02/2025

Valmistelija asiakirjahallinnon päällikkö Tuuli Kosunen, p. 050 309 1615
lakiasiaintohtaja Johanna Aalto, p. 050 434 6544
hallintopalvelupäällikkö Ella Kauppinen, p. 040 352 1966

Selostus asiasta

Yleistä

Keski-Suomen hyvinvointialueen tiedonhallintaa määrittää tiedonhallintalaki (906/2019), jonka tarkoituksena on varmistaa viranomaisten tietoaaineistojen yhdenmukaisen ja laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi; mahdollistaa viranomaisten tietoaaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen. Lisäksi hyvinvointialuetta koskevat arkistolain (831/1994) säännökset tiedonhallinnan ja arkistotoimen toteuttamisesta.

Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava mm. siitä, että tiedonhallintayksikössä on ajantasaiset ohjeet tietoaaineistojen käsittelystä.

Hallintosäännön 68 §:n mukaan aluehallitus vastaa tiedonhallinnan lainmukaisista tehtävistä ja siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueella. Lisäksi hallintosäännön 69 §:n mukaan aluehallitus vastaa siitä, että arkistotoimen lainmukaisten tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranomaisen tehtävissä. Aluehallitus vastaa myös siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty.

Hyväksyttävänä oleva asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan toimintaohje on osa tiedonhallintalain 4 §:n mukaista ohjeistusta tietoaaineiston käsittelyyn. Tämä toimintaohje on yleisohje, jonka tarkoituksena on selkeyttää asiakirjahallinnon, arkistotoimen ja tiedonhallinnan yleisiä tavoitteita Keski-Suomen hyvinvointialueella. Toimintaohje sisältää tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja arkistoinnin organisointiin ja asiakirjojen käsittelyyn liittyvät ohjeet sekä vastuiden määrittelyn. Ohje koskee kaikkia hyvinvointialueen toimialoja ja jokaista hyvinvointialueen asiakirjatietoja käsittelevää työntekijää ja viranhaltijaa sekä luottamushenkilöä. Toimintaohje on laadittu huomioiden lainsäädännön tämänhetkiset vaatimukset sekä mm. Kansallisarkiston ohjeet ja määräykset sekä annetut suositukset.

Jatkossa päivitykset toimintaohjeeseen hyväksyisi voimaan asiakirjahallinnon päällikkö (esimerkiksi lainsäädäntömuutoksista johtuvat). Merkittävämmät päivitykset toimintaohjeeseen tuotaisiin aluehallitukselle tiedoksi. Ohjetta täydentämään voitaisiin laatia muita erillisohteja, jotka hyväksyisi voimaan asiakirjahallinnon päällikkö.

Talous

Toimintaohjeella ei ole välittömiä talousvaikutuksia.

Vaikutusten ennakoarviointi

Vaikutusten ennakoarviointia ei ole tarpeen tehdä, koska kyseessä on lakisääteinen tehtävä.

Toimivalta

Hallintosääntö § 17, 68 ja 69

Esittelijä

Hyvinvointialuejohtaja Tollet Jan

Päätösehdotus

Aluehallitus päättää hyväksyä liitteen mukaisen Keski-Suomen hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan toimintaohjeen voimaan tulevaksi 1.3.2025 lukien.

Lisäksi aluehallitus valtuuttaa asiakirjahallinnon päällikön hyväksymään jatkossa toimintaohjeen päivitykset, niitä täydentävät erillisohjeet sekä määräämään niiden voimaan tulemisen.

Päätös