

Keski-Suomen hyvinvointialueen tiedonhallintamalli

Keski-Suomen hyvinvointialueen
aluehallituksen kokous 16.12.2025

Tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintamalli

Mitä tiedonhallintamallilla tarkoitetaan?

- Tiedonhallintalaki (906/2019) edellyttää, että jokaisella hyvinvointialueilla tulee olla tiedonhallintamalli.
- Keski-Suomen hyvinvointialue toimii kyseisen lain tarkoittamana tiedonhallintayksikkönä,
- Mallia on ylläpidettävä ja päivitettävä vastaamaan organisaation tiedonhallinnan muutoksia.
- Malli kuvaa hyvinvointialueen tiedonhallinnan nykytilaa eli mm. järjestelmät, tiedot, prosessit ja vastuut

Mitä hyötyjä tiedonhallintamalli tarjoaa?

- Perustana tiedolla johtamisen kokonaisuudelle – tunnistettu tietokokonaisuudet ja toimintaprosessit
- Käytännön työkalu, joka auttaa organisaatiota toimimaan sujuvammin, tietoturvallisemmin ja ajantasaisemmin erityisesti muutostilanteissa.



Tiedonhallintamallin sisältö

- Tietojärjestelmät kuvataan tietojärjestelmäsalkun avulla
- Tietojärjestelmässä on kuvattu hyvinvointialueen tietojärjestelmät ja niistä tarvittavat tiedot
- Tietohallinto vastaa tietojärjestelmäsalkun ylläpidosta

- Perustuu tiedonhallintalakiin ja Valtiovarainministeriön suositukseen johdon vastuiden toteuttamisesta tiedonhallinnassa (2020)
- Projektin aikana on koottu tiedonhallintalain mukaisten tiedonhallinnan järjestämisen tehtävät ja vastuut ja käyty läpi ohjausryhmässä



- Toimintaprosessit kuvataan tiedonhallintamalliin, jotta voidaan nähdä:
 - Milloin ja missä tietoa syntyy tai käytetään
 - Mitä tietovarantoja prosessissa tarvitaan
 - Tarkkoja toimintaprosesseja ei kuvata – tärkeintä on kokonaiskuvan hahmottaminen ja yhteyksien ymmärtäminen.

- Tietovaranto on kokoelma tietoja, jota organisaatio ylläpitää ja hyödyntää toiminnassaan
- Tietoa-ineisto on tiettyyn tarkoitukseen koottu ja käsitelty tietokokonaisuus, joka kuuluu osaksi organisaation tietovarantoa.
- Tietovarantojen hahmottelun pohjana on käytetty STM:n viitearkkitehtuurin pohjana

Tiedonhallinnan vastuiden määrittely

Tiedonhallintayksikön johdon tehtävänä on määritellä tiedonhallintaan liittyvät vastuut

- Kysymys ei ole tiedonhallintavastuiden delegoinnista, vaan niiden määrittelystä – johto ei tiedonhallintalain mukaan voi delegoida vastuiden määrittelyä muille, koska se on säädetty johdon tehtäväksi

Vastuut tulisi määritellä ainakin seuraavista:

- Tiedonhallintamallin ylläpitovastuussa olevat toimijat sekä heidän työnjakonsa ja päätöksentekomenettelynsä tiedonhallintamalliin tehtävien muutosten yhteydessä
- Tiedonhallinnan muutosvaikutusarviointien johtamisesta vastaavat tiedonhallintayksikön toiminnot
- Tiedonhallintalain 28 §:ssä tarkoitettujen asiakirjajulkisuuskuvausten ylläpidosta vastaavat virkamiehet tai työntekijät
- Asiakirjapyyntöihin vastaavat virkamiehet sekä asiakirjojen antamista koskeva päätöksenteko
- Tietoturvallisuusohjeiden ylläpito, riskienhallinta ja varautuminen sekä tietoturvallisuuden kokonaisvastuussa olevat virkamiehet tai vastaavat työntekijät
- Tiedonhallintayksikön käyttämien tietojärjestelmien toiminnasta vastaavat viranomaiset, jos tiedonhallintayksikkö koostuu useasta viranomaisesta, sekä virkamiehet tai vastaavat työntekijät, joilla on kokonaisvastuu tietojärjestelmien toiminnasta, ml. teknisestä yhteen toimivuudesta huolehtiminen

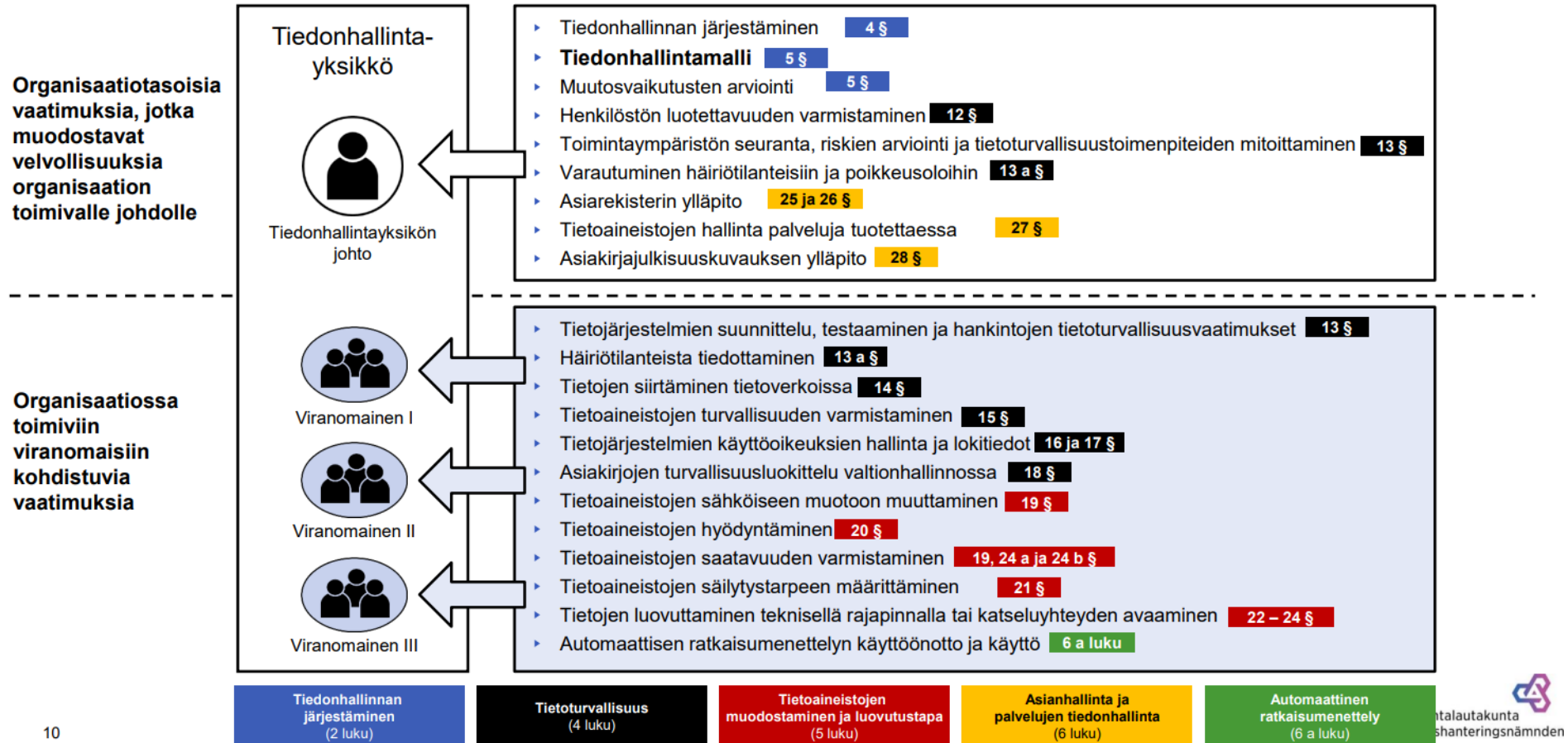
Lähde: Suositus johdon vastuiden toteuttamisesta tiedonhallinnassa. Valtiovarainministeriön julkaisuja – 2020:18. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-288-8> (julkaistu 18.3.2020).

Tiedonhallintalain edellytykset

Tiedonhallintalaki edellyttää, että

- tiedonhallintayksikkö ylläpitää sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia (5.1 §)
- tiedonhallintayksikön on arvioitava tiedonhallintaan vaikuttavat muutokset suunniteltaessa tiedonhallintamalliin vaikuttavia olennaisia hallinnollisia uudistuksia tai tietojärjestelmän käyttöönottoa (5.3 §)
- tiedonhallintayksikön on tunnistettava ne tehtävät, joiden suorittaminen edellyttää sen palveluksessa olevilta tai sen lukuun toimivilta henkilöiltä erityistä luotettavuutta (12 §)
- tiedonhallintayksikön on seurattava toimintaympäristönsä tietoturvallisuuden tilaa ja varmistettava tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuus koko niiden elinkaaren ajan (13.1 §)
- tiedonhallintayksikön on selvitettävä olennaiset tietojenkäsittelyyn kohdistuvat riskit ja mitoitettava tietoturvallisuustoimenpiteet riskiarvioinnin mukaisesti (13.1 §)
- tiedonhallintayksikön on selvitettävä sen tietoaineistojen käsittelyn, tietojärjestelmien hyödyntämisen sekä niihin perustuvan toiminnan jatkuvuuteen kohdistuvat olennaiset riskit (13 a.3 §)
- tiedonhallintayksikön on riskiarvioinnin perusteella valmiussuunnitelmin ja häiriötilanteissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä huolehdittava, että sen tietoaineistojen käsittely, tietojärjestelmien hyödyntäminen ja niihin perustuva toiminta jatkuvat mahdollisimman häiriöttömästi normaaliolojen häiriötilanteissa sekä valmiuslaissa (1552/2011) tarkoitetuissa poikkeusoloissa (13 a.3 §)
- tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiantkäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot (25.1 §)
- tiedonhallintayksikön on huolehdittava siitä, että asiarekisterin tai sen osan julkisista merkinnöistä on mahdollista tuottaa tiedot tiedonsaantia koskevien pyyntöjen yksilöimiseksi (25.2 §)
- tiedonhallintayksikön on muodostettava viranomaisen käsiteltäväksi otetun tai annetun asian yksilöivä asiatunnus, jonka avulla asiaan liittyvät tiedot yksilöidään (26.1 §)
- tiedonhallintayksikön on järjestettävä muun kuin asiantkäsittelyn yhteydessä muodostuvan tietoaineiston hallinta siten, että tietoaineistosta muodostettavat asiakirjat ovat haettavissa jollakin tietokokonaisuudet yksilöivällä tunnuksella, jotta tiedot voidaan antaa siihen oikeutetulle vaivattomasti (27 §)
- tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta (asiakirjajulkisuuskuvaus) sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä (28.1 §).

Tiedonhallintamallissa dokumentoidaan myös tiedonhallintalain vaatimusten toteuttaminen



Keski-Suomen hyvinvointialue (tiedonhallintayksikkö) ja sen tiedonhallinnasta vastaavat viranomaiset

Tehtäväkokonaisuus	Pelastustoimi	Sosiaali- ja terveydenhuolto		Hyvinvointialueen päätöksenteko ja toiminnan organisointi
Tiedonhallintaa ensisijaisesti ohjaava lainsäädäntö	Pelastuslaki (379/2011)	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (552/2019)		Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä (552/2019)
Lakisääteinen tehtävä	Pelastustoimi	Sosiaalihuolto	Terveysdenhuolto	Hyvinvointialueen konsernihallinto
Vastuuviranomainen	Pelastusjohtaja	Toimialajohtaja, sote-palvelut		Konsernipalvelujen toimialajohtaja
Tietovarannot				
Vastuuviranomainen	Pelastusjohtaja	Sosiaalijohtaja	Johtajaylilääkäri	Konsernipalvelujen toimialajohtaja
Rekisterinpitäjä	HVA Aluehallitus	HVA Aluehallitus	HVA Aluehallitus	HVA Aluehallitus
Tietojärjestelmät				
Vastuuviranomainen	Pelastusjohtaja	Sosiaalijohtaja	Johtajaylilääkäri	Konsernipalvelujen toimialajohtaja
Tiedonhallinnan kokonaisuus				
Vastuuviranomainen	Hyvinvointialuejohtaja			

Asiasta vastaava viranhaltija	Tiedonhallinta-yksikön lakisääteiset vastuut
Aluehallitus	Määritelty tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut 4 § Valvonta tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisesta 4 § Vastuu tietosuojaan lainmukaisuuden toteutumisesta (4 §, 5 §)
Tietohallintojohtaja	Asianmukaiset työvälineet tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi 4 § Tietoaaineistojen hyödyntäminen ja tietojen luovuttaminen teknisellä rajapinnalla ja katseluyhteyksien avaaminen 20 §, 22-24 § Vastuu tietojärjestelmien ja tietovarantojen toiminnasta ja yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 22-24 §) Tietojärjestelmien suunnittelu, testaaminen ja hankintojen tietoturvallisuusvaatimukset 13 § Tietojen siirtäminen tietoverkoissa 14 § Tietoaaineistojen turvallisuuden varmistaminen 15 § Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta ja lokitiedot 16 & 17 § Vastaa tietoturvallisuus-järjestelyistä (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12-17 §, 22-24 §) Varautuminen häiriötilanteisiin 13 a § Vastuu tietoturvallisuuden ohjeistusten ajantasaisuudesta ja koulutusten tarjoamisesta 4 §
Asiakirjahallinnon päällikkö	Tiedonhallintamallin ylläpito 5 § Asiarekisterin ylläpito ja tietoaaineistojen säilytystarpeen määrittäminen 21, 25 ja 26 § Asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpito 28 § Vastuu tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta (19 §)
Toimialajohtajat	Tietoaaineistojen hyödyntäminen ja tietojen luovuttaminen teknisellä rajapinnalla ja katseluyhteyksien avaaminen 20 §, 22-24 § Henkilöstön luotettavuuden varmistaminen 12 §
- Asiakirjahallinnon päällikkö - Tietohallintojohtaja	Vastuu tiedonhallinnan ohjeistusten ajantasaisuudesta ja koulutusten tarjoaminen 4 §
Tiedonhallintamallissa kuvatut prosessien omistajat	Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi 5 §
- Sosiaalijohtaja vastaa sosiaalihuollon asiakasrekisteristä - Johtajaylilääkäri vastaa potilasrekisteristä	Tietoaaineistojen hallinta palveluja tuottaessa 27 §
Eri viranomaiset (määriteltyinä tarkemmin vastuunjakotaulukossa)	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuuden toteutuminen (5 §) Asiakirjapyyntöjä ja asiakirjojen antamista koskeva päätöksenteko (28 §)

Kiitos

www.hyvaks.fi
#hyvaks #hyvääarkikaikille